

# **PROYECTO FUNCIONAL**

## **2025-2026**

**OCTUBRE DE 2025**

# ÍNDICE

## 1. PRESENTACIÓN.

## 2. CONTEXTUALIZACIÓN.

- 2.1 Ubicación
- 2.2 Historia
- 2.3 Profesorado
- 2.4 Espacios
- 2.5 Fines y funciones

## 3. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN.

### 3.1 Organigrama

- 3.1.1 Organigrama jerárquico.
- 3.1.2 Organigrama funcional.
- 3.1.3 Organigrama de participación.
- 3.1.4 Documentos Institucionales del Centro.
- 3.1.5 El equipo directivo.
- 3.1.6 El Director
- 3.1.7 El Jefe de Estudios
- 3.1.8 El Secretario
- 3.1.9 El Consejo Social

### 3.2 Organización pedagógica

- 3.2.1 El Claustro de profesores
- 3.2.2 El profesorado
- 3.2.3 La Comisión de Coordinación
- 3.2.4 Departamentos y Familias Profesionales.
- 3.2.5 Departamento de Orientación
- 3.2.6 Tutorías
- 3.2.7 Junta de tutores
- 3.2.8 Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

### 3.3 Oferta educativa

- 3.3.1 Ciclos Formativos.
- 3.3.2 Formación en Centros de Trabajo para ciclos LOE.
- 3.3.3 Fase de Formación en Empresa.
- 3.3.4 Lugares y periodos de realización de FFEs
- 3.3.5 Exención de FFE.
- 3.3.6 Módulo de proyecto: tipos de proyectos a desarrollar

### 3.4 Asociaciones

- 3.4.1 Asociación de Padres.
- 3.4.2 Asociación de Alumnos.

### 3.5 Participación

- 3.5.1 Delegados de Grupo.
- 3.5.2 Junta de Delegados.

### **3.6 Recursos económicos**

### **3.7 Recursos TIC**

## **4. LISTADO DE PROYECTOS**

## 1. PRESENTACIÓN

Para la comunidad educativa del Centro Integrado de Formación Profesional “Camino de la Miranda” de Palencia existen tres razones para abordar la elaboración de su Proyecto Funcional de Centro:

*Primera.- Dar cumplimiento a la normativa que resulta de aplicación:*

- *Real Decreto 83/1996 que aprueba el reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.*
- *Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional*
- *REAL DECRETO 1558/2005, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros Integrados de Formación Profesional.*
- *Ley Orgánica de 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.*
- *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.*
- *Ley Orgánica 4/2011, de 11 de marzo, complementaria de la Ley de Economía Sostenible, por la que se modifican las Leyes Orgánicas 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.*
- *Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.*
- *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*
- *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.*
- *Ley Orgánica 3/2020 por la que se modifica la ley orgánica 2/2006 de 3 de mayo*
- *Ley Orgánica 3/2022 de 31 de marzo de ordenación e integración de la formación profesional.*
- *Real Decreto 659/2023 de 18 de Julio, por el que se desarrolla la ordenación del sistema de Formación Profesional.*
- *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*

- *ORDEN EDU/1575/2024, de 23 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación del alumnado que curse enseñanzas de grados D y E del sistema de formación profesional en la Comunidad de Castilla y León.*

*Segunda.-* Convertir el Proyecto Funcional en uno de los pilares básicos que permita a la comunidad educativa la posibilidad de diseñar un Centro educativo acorde con sus intereses, necesidades, motivaciones, expectativas, etc.

Una comunidad educativa debe plantearse el tipo de educación que quiere ofrecer a sus alumnos, es decir, debe definir su identidad. La exposición de esa identidad en los centros integrados de formación profesional es lo que se llama Proyecto Funcional, este debe ofrecer una propuesta educativa integral que guíe todas las actividades de un Centro.

La comunidad educativa del Centro Integrado de Formación Profesional “Camino de la Miranda” de Palencia, se ha propuesto mantener un continuo proceso de análisis de su entorno que permita una adaptación constante al mismo.

*Tercera.-* Gestionar un Centro educativo de forma eficaz exige una acción coherente, coordinada y solidaria de todos los miembros de la comunidad educativa.

Esta labor no resulta sencilla ya que se parte de un conjunto de personas con intereses y necesidades variadas, se plantean objetivos muy diversos, se requieren actuaciones eficaces en ámbitos de gestión también diversos, como el pedagógico, institucional, administrativo, de proyección interna, humano y de servicios y no siempre se cuenta con el tiempo y los recursos necesarios.

Se precisa, por tanto, de una organización sólida pero flexible y ágil a la vez, basada en una división racional de tareas, con actuaciones complementarias de los distintos sectores, tratando así de evitar los peligros de la dispersión y la indefinición de responsabilidades.

La institución escolar necesita instrumentos y pautas claras que favorezcan y permitan racionalizar el trabajo, clarificar objetivos, evitar improvisaciones y contradicciones, generar motivación, en resumen, facilitar la confluencia de diversos intereses.

El Proyecto Funcional de Centro ha de ser el instrumento útil y fundamental para orientar y facilitar la gestión coherente con el contexto escolar, que enumere y defina las notas de identidad de nuestro Centro, formule los objetivos que pretende y exprese la estructura organizativa de la institución.

El Proyecto Funcional constituye el marco global que permitirá al equipo docente desarrollar su labor de forma coordinada y eficaz, dando soluciones a la problemática específica que se presente, desde el contexto del Centro y desde la perspectiva de sus objetivos.

Siendo éstas las razones que justifican la elaboración de este Proyecto Funcional/Proyecto Educativo de Centro resulta imprescindible, al presentar este

documento, señalar que todas se sustentan en la regulación normativa de los Centros Integrados de Formación Profesional.

El Real Decreto 1558/2005, que regula los Centros Integrados de Formación Profesional establece en su artículo 9.2 que estos Centros elaborarán un Proyecto Funcional de Centro en el que se establezca el sistema organizativo, los procedimientos de gestión, los proyectos curriculares de ciclo formativo, las programaciones didácticas y el plan de acción tutorial.

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 determina:

En su artículo 26.1 que de acuerdo con el modelo de planificación establecido en el artículo anterior y las directrices elaboradas por el Consejo Social del Centro, el equipo directivo de los Centros de titularidad pública, así como el de los privados que tengan régimen de concierto educativo, confeccionará el proyecto funcional de Centro, que será aprobado por el Consejo Social y su desarrollo autorizado por la consejería de la que dependa el Centro en los Centros de titularidad pública.

En su artículo 26.2 que en el **Proyecto Funcional se establecerán los objetivos y prioridades del Centro, el sistema organizativo y los procedimientos de gestión. Formarán parte del mismo, los proyectos curriculares de las enseñanzas que tenga autorizadas, la programación general anual, las programaciones didácticas y el plan de acción tutorial.**

La Comunidad Educativa del Centro Integrado de Formación Profesional de Palencia haciendo uso de uno de los derechos que le garantiza la LOE en su artículo 120, la autonomía pedagógica, de organización y gestión, a la vez que cumpliendo con una de sus obligaciones normativas, ha realizado las tareas de revisión del Proyecto Funcional con la intención de dotar de identidad al Centro y facilitar y racionalizar la gestión del mismo.

## 2. CONTEXTUALIZACIÓN

### 2.1 UBICACIÓN

El Centro Integrado de Formación Profesional “Camino de la Miranda” de Palencia está ubicado en la zona noroeste de la ciudad, en el barrio del Cristo del Otero entre el barrio del 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.

El Centro Integrado de Formación Profesional “Camino de la Miranda” está integrado en el complejo educativo formado por el Centro de enseñanza del ECyL, (Empleo Castilla y León), la residencia de estudiantes de los Padres Barnabitas y la “Villa San José” de los Padres Guanelianos. Al recinto se accede fácilmente, ya que una de las líneas de autobuses urbanos llega hasta la misma puerta del Centro, posibilitando el acceso del alumnado desde cualquier punto de la ciudad.

En la actualidad la zona donde está ubicado el Centro es de un alto crecimiento demográfico, debido al número de edificaciones nuevas que en los últimos años se han realizado y las que aún se realizan. El nivel económico de la zona es medio, ubicándose la mayoría de las ocupaciones en los sectores secundario y terciario.

## **2.2 HISTORIA**

En la Dirección Provincial de Educación de Palencia, se encuentran todos los planos y proyectos que dieron origen en el año 1973, a las primeras instalaciones que el Centro Integrado de F.P. ocupa en la actualidad. Originalmente el proyecto se realizó para un Centro de Formación Profesional Ocupacional dependiente del Ministerio de Trabajo.

Se pretendía construir un centro para trasladar las enseñanzas que se impartían en otro, ampliando la oferta educativa a otras áreas del sector industrial y de servicios.

Una vez construido y tras unos años de abandono las instalaciones construidas abren sus puertas el 8 de enero de 1986, como Instituto de Formación Profesional, ofreciendo las enseñanzas de Automoción.

El BOE del 28 de julio de 1986 publica el REAL DECRETO 1529/1986 de 13 de junio, por el que se transfieren al Ministerio de Educación y Ciencia los locales e instalaciones destinados a Instituto de Formación Profesional en Palencia, calle Camino de la Miranda sin número.

En el verano de 1989 se realiza una ampliación de las instalaciones y en el curso 1989-90 se incorporan las enseñanzas de Prótesis Dental y el Segundo Grado de la rama de Administración, con tres especialidades: Informática de Empresas, Informática de Gestión y Administrativo.

El BOE del 21 de diciembre de 1991 publica la ORDEN de 21 de noviembre de 1991 por la que se dispone que el Instituto de Formación Profesional ubicado en la calle Camino de la Miranda sin número de Palencia se denomine en lo sucesivo Instituto de Formación Profesional «Camino de la Miranda».

El centro, por aquellos tiempos, Instituto de Formación Profesional, llega a tener una matrícula cercana a los 1.400 alumnos, en tres turnos, siendo las enseñanzas de Laboratorio y de Informática las más demandadas. Las enseñanzas en régimen nocturno posibilitaron la formación a un importante colectivo de alumnos cuyo trabajo les impedía acceder a las enseñanzas en régimen ordinario.

En 1996 el centro se convierte en un Instituto de Enseñanza Secundaria, siendo poco a poco sustituida la antigua Formación Profesional por las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional Específica.

El BOCyL del cinco de julio de 2006 publica el ACUERDO 103/2006, de 29 de junio, de la Junta de Castilla y León, por el que se crean, integran y suprimen centros públicos educativos. El centro se reconvierte en Centro Específico de Formación Profesional con las tres Familias Profesionales con las que contaba siendo IES, Informática, Mantenimiento de Vehículos Autopropulsados y Sanidad.



El BOCyL de 13 de junio de 2007, publica la ORDEN PAT/1031/2007, de 31 de mayo, por la que se autoriza a los Centros Específicos de Formación Profesional de Burgos III y de Palencia a la adopción de un sistema de aseguramiento de la calidad basado en Normas ISO.

El BOCyL del 8 de octubre 2008, publica el ACUERDO 101/2008, de 2 de octubre, de la Junta de Castilla y León, por el que se crea, entre otros, el Centro Integrado de Formación Profesional de Palencia.

El BOCyL del 31 de marzo de 2010, publica la ORDEN EDU/397/2010, de 23 de marzo, por la que se aprueba la denominación específica del Centro Integrado de Formación Profesional de Palencia, que pasa a denominarse «Centro Integrado de Formación Profesional Camino de la Miranda».

## **2.3 PROFESORADO**

El horario del Centro Integrado de Formación Profesional de Palencia se estructura en dos turnos, diurno y vespertino. El Centro permanece abierto de 8,00 de la mañana a 21,30 horas de la noche, por lo que el profesorado se reparte en los turnos mencionados con la inmensa mayoría de profesores en el turno de mañana. Actualmente el centro cuenta con 60 profesores repartidos entre el turno de mañana y el vespertino, pertenecientes a los cuerpos de profesor de secundaria (590) y cuerpo 598 profesores especialistas en sectores singulares de Formación Profesional.

Las acciones formativas que se imparten son de Formación Profesional Inicial y para el Empleo (Grado D y grado E, en aplicación de la ley orgánica 3/2022 de 31 de marzo), contando desde el curso 2022-23 con el curso de especialización en cultivos celulares y en el curso actual 2025-26 se ha comenzado a impartir el curso de especialización de desarrollo de aplicaciones en lenguaje Python.

Un reto importantísimo e ineludible que se plantea al profesorado es la implicación en proyectos de innovación con las PYMES y con otros Centros, preferentemente integrados, en este sentido el centro participó en un proyecto junto a un centro gallego, uno del País Vasco y una empresa dedicada a la impresión en 3D situada en la ciudad de Vigo. En este curso tenemos prevista la creación de un vivero de empresas para fomentar el emprendimiento como una forma de inserción laboral.

## **2.4 ESPACIOS**

El Centro cuenta con instalaciones ajustadas en número, para albergar a todos los grupos de alumnos, cuenta con aulas específicas, aulas de informática, talleres y laboratorios necesarios para impartir la variedad de Ciclos Formativos que ofrece el Centro.

De cara a aumentar la oferta de acciones de Formación Profesional para el Empleo, las enseñanzas de Formación Profesional Inicial se impartirán mayoritariamente en jornada de mañana, para lo cual sería deseable aumentar, al menos en cuatro, el número de aulas comunes disponibles y al menos en dos el número de laboratorios.

El curso 21-22 se comenzó a utilizar la antigua vivienda del conserje, reconvertida actualmente en un aula de emprendimiento que a su vez es el departamento de FOL, departamento de informática y comunicaciones y departamento de sanidad.. Este



curso el aula de usos múltiples se utilizará para el uso educativo de una radio escolar, el antiguo gimnasio se ha reconvertido en tres espacios, uno es el aula de primero de radioterapia, otro es aula de impresión 3D, proyecto en el que estamos inmersos este curso y del que está participando un gran número de profesores y otro espacio se utilizará como aula de exámenes.

Además el aula ATECA se ha trasladado al antiguo departamento de sanidad para que las impresoras 3D, escáneres y ordenadores estén más próximos al laboratorio de prótesis dental y audiolología protésica, cuyos alumnos son los usuarios mayoritarios de dicha aula, puesto que están instalados unos equipos informáticos que albergan los programas CAD-CAM para impresión en 3D y las impresoras 3D tanto para la elaboración de prótesis auditivas como de prótesis dentales.

Por otro lado, este curso se cuenta con una nueva aula ateca, situada en el laboratorio A-23, al que se ha dotado de una nueva máquina qPCR y otras más actuales para llevar a cabo distintas técnicas de laboratorio.

En este curso se continua utilizando la nueva biblioteca, situada en una parte de la zona en la que se encontraba el anterior gimnasio.

## **2.5 FINES Y FUNCIONES**

Son fines de los Centros integrados, según lo establecido en el Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros integrados de formación profesional, los siguientes:

- a. La cualificación y recualificación de las personas a lo largo de la vida, mediante el establecimiento de una oferta de formación profesional modular, flexible, de calidad, adaptada a las demandas de la población y a las necesidades generadas por el sistema productivo.
- b. Cuando proceda, y en el marco del Sistema nacional de cualificaciones y formación profesional, contribuir a la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral y de vías no formales de formación, promoviendo así la valoración social del trabajo.
- c. La prestación de los servicios de información y orientación profesional a las personas para que tomen las decisiones más adecuadas respecto de sus necesidades de formación profesional en relación con el entorno productivo en el que se desenvuelven.
- d. El establecimiento de un espacio de cooperación entre el sistema de formación profesional y el entorno productivo sectorial y local para desarrollar y extender una cultura de la formación permanente, contribuyendo a prestigiar la formación profesional.
- e. Fomentar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.

Son fines de los Centros integrados, según 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, los siguientes:

- a. Atender a las necesidades de formación y cualificación de las personas y de las empresas según refleja el mercado laboral de la Comunidad de Castilla y León,

fomentando el mutuo conocimiento y la comunicación entre el sistema formativo y el entorno productivo.

- b. Facilitar formación y orientación profesional a las personas jóvenes para el acceso al primer empleo.
- c. Facilitar la inserción profesional de las personas trabajadoras en situación de desempleo y favorecer la conservación del empleo y la promoción profesional en los sectores productivos de nuestra Comunidad.
- d. Mejorar aptitudes e incrementar las competencias de las personas destinatarias de la formación promoviendo proyectos europeos de movilidad, perfeccionamiento profesional y cooperación.
- e. Formar en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.

Son funciones de los Centros integrados, según lo establecido en el Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros integrados de formación profesional, los siguientes:

- a. Impartir las ofertas formativas conducentes a títulos de formación profesional y certificados de profesionalidad de la familia o área profesional que tengan autorizadas y otras ofertas formativas que den respuesta a las demandas de las personas y del entorno productivo.
- b. Desarrollar vínculos con el sistema productivo del entorno (sectorial y comarcal o local), en los ámbitos siguientes: formación del personal docente, formación de alumnos en Centros de trabajo y la realización de otras prácticas profesionales, orientación profesional y participación de profesionales del sistema productivo en la impartición de docencia. Asimismo, y en este contexto, colaborar en la detección de las necesidades de cualificación y en el desarrollo de la formación permanente de los trabajadores.
- c. Informar y orientar a los usuarios, tanto individual como colectivamente, para facilitar el acceso, la movilidad y el progreso en los itinerarios formativos y profesionales, en colaboración con los servicios públicos de empleo.
- d. Participar en los procedimientos de evaluación y, en su caso, realizar la propuesta de acreditación oficial de las competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, de acuerdo con lo que se establezca en desarrollo del artículo 8 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- e. Impulsar y desarrollar acciones y proyectos de innovación y desarrollo, en colaboración con las empresas del entorno y los interlocutores sociales, y transferir el contenido y valoración de las experiencias desarrolladas al resto de los Centros.
- f. Colaborar en la promoción y desarrollo de acciones de formación para los docentes y formadores de los diferentes subsistemas en el desarrollo permanente de las competencias requeridas en su función, respondiendo a sus necesidades específicas de formación.
- g. Colaborar con los Centros de Referencia Nacional, Observatorios de las profesiones y ocupaciones, Institutos de cualificaciones y otras entidades en el análisis de la evolución del empleo y de los cambios tecnológicos y organizativos que se produzcan en el sistema productivo de su entorno.

- h. Informar y asesorar a otros Centros de formación profesional.
- i. Cuantas otras funciones de análoga naturaleza determinen las Administraciones competentes.

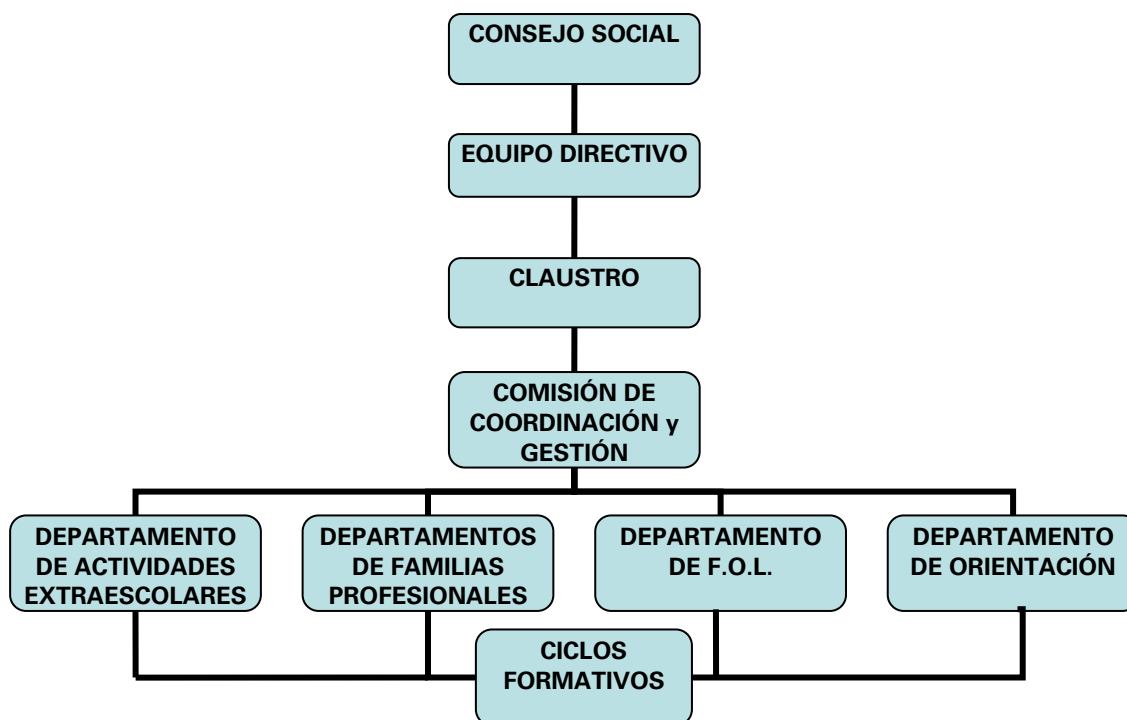
Son funciones de los Centros integrados, según lo establecido en el Decreto 49/2010, de 18 de noviembre, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros integrados de formación profesional en la Comunidad de Castilla y León, los siguientes:

- a. Favorecer la formación a lo largo de la vida de las personas trabajadoras, ocupadas y desempleadas.
- b. Colaborar con la Administración, con los agentes económicos y sociales y con las empresas en la identificación de necesidades de cualificación y formación permanente de las personas y trabajadores y en la mejora de su empleabilidad, especialmente de quienes tengan mayores dificultades de mantenimiento del empleo o de inserción laboral.
- c. Colaborar con la Administración en la implantación de sistemas de gestión de calidad, así como en la aplicación de los sistemas de control y auditoría que la Administración competente establezca.
- d. Promover la cultura emprendedora a través de la formación necesaria y el asesoramiento en la creación de empresas.
- e. Cuantas otras funciones de análoga naturaleza determinen las Administraciones competentes.

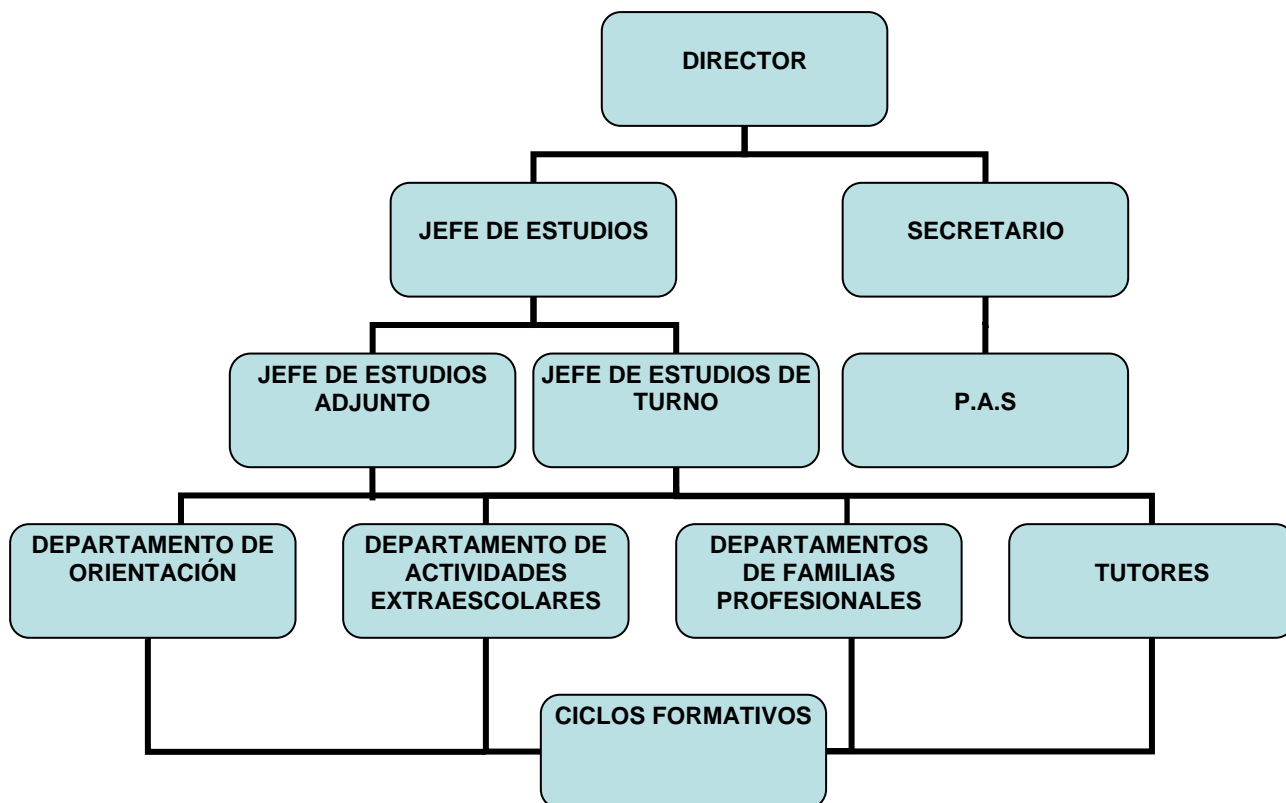
### 3. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

#### 3.1 ORGANIGRAMAS

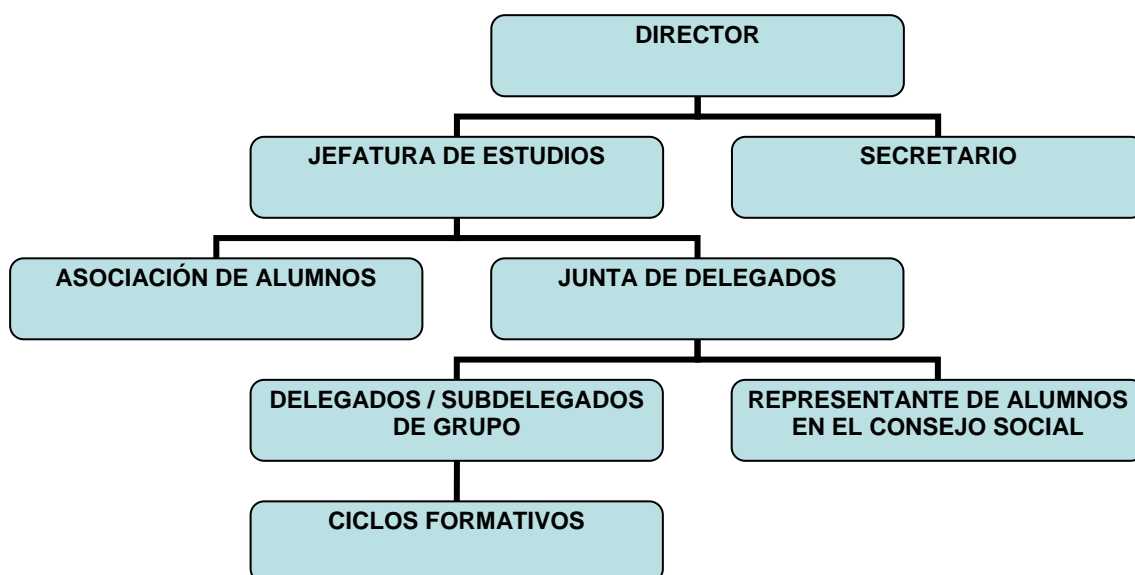
##### 3.1.1 ORGANIGRAMA JERÁRQUICO



### 3.1.2 ORGANIGRAMA FUNCIONAL



### 3.1.3 ORGANIGRAMA DE PARTICIPACIÓN



### 3.1.4 DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DEL CENTRO

DOCUMENTO	ÓRGANO DE ELABORACIÓN/REVISIÓN	REVISIÓN
Proyecto Funcional del Centro/PEC	Equipo Directivo	Anual
Programación General Anual	Equipo Directivo	Anual
Reglamento Régimen Interior	Equipo Directivo	Anual
Plan de Convivencia	Equipo Directivo	Anual
Programaciones Didácticas	Departamentos Didácticos	Anual
Memoria Anual	Equipo Directivo	Anual
Plan de emergencias	Equipo Directivo	Anual
Plan digital de centro	Equipo Directivo	Anual

### 3.1.5 EL EQUIPO DIRECTIVO

El equipo directivo, según lo establecido en el artículo 131 de la Ley Orgánica de Educación de 3 de mayo de 2006, es el órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director, el jefe de estudios, el secretario y cuantos determinen las Administraciones educativas.

El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.

El director, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Social, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario de entre los profesores con destino en dicho centro.

Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director.

Según 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 y 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. Son funciones del equipo directivo:

- Velar por el buen funcionamiento del Centro.
- Estudiar, elaborar y presentar a los órganos colegiados de participación del Centro propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de estos órganos en la vida del Centro.

- c. Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del Centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- d. Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones de los órganos colegiados de participación en el ámbito de sus competencias.
- e. Establecer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto.
- f. Elaborar la propuesta del proyecto funcional del Centro de acuerdo con las directrices del Consejo Social y teniendo en cuenta las propuestas del Claustro de Profesores.
- g. Impulsar los planes de seguridad y emergencia del Centro, responsabilizándose de la ejecución periódica de los simulacros de evacuación, y evaluar las incidencias de los mismos.
- h. Elaborar anualmente la memoria de dirección para su análisis y valoración por los órganos colegiados de participación del Centro.
- i. Colaborar con los órganos colegiados de participación y órganos de coordinación del Centro en aquellas tareas en las que así se establezca.
- j. Colaborar con los diferentes órganos de la consejería competente en materia de educación o en materia de empleo en la consecución de los objetivos del Centro.
- k. Cumplir y realizar las funciones establecidas en el Plan de Calidad, cumplimentando en forma y plazo los documentos correspondientes.

### **3.1.6 EL DIRECTOR**

Son competencias del Director, según lo establecido en el artículo 132 de Ley Orgánica de Educación de 3 de mayo de 2006:

- a. Ostentar la representación del Centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto funcional del centro.
- d. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Social y promover la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g. Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una



formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.

- h. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i. Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Social y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k. Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Social del centro.
- l. Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la Ley Orgánica de Educación de 3 de mayo de 2006.
- m. Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n. Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica de Educación de 3 de mayo de 2006 y disposiciones que la desarrollen.
- o. Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la Ley Orgánica de Educación de 3 de mayo de 2006
- p. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- q. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Son competencias del Director, artículo 13 del Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros integrados de formación profesional:

- a. Dirigir y coordinar las actividades del Centro y ostentar su representación.
- b. Proponer a la Administración competente el nombramiento y, en su caso el cese, de los órganos unipersonales de gobierno, una vez oídos los órganos colegiados respectivos.
- c. Dirigir y coordinar el Proyecto Funcional de Centro, evaluar su grado de cumplimiento y promover planes de mejora.
- d. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro, fijar y aplicar la política de recursos humanos y adoptar las resoluciones disciplinarias que correspondan de acuerdo con las normas aplicables.
- e. Fomentar y facilitar la suscripción de acuerdos y convenios de colaboración, previa aprobación del Consejo Social, con empresas, entidades y otras Administraciones para impartir la formación integrada y velar por su adecuado cumplimiento.

- f. Elaborar y ejecutar el presupuesto, autorizando los ingresos y gastos, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del Centro.
- g. Contratar, en su caso, los recursos humanos necesarios para desarrollar las acciones formativas y otros servicios programados.
- h. Favorecer acciones de formación para el personal docente y formador.
- i. Justificar la gestión económica del Centro ante las administraciones correspondientes.
- j. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la administración competente.

Son competencias del Director, artículo 8 del 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:

- a. Ejercer la dirección pedagógica.
- b. Promover la innovación.
- c. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

### **3.1.7 EL JEFE DE ESTUDIOS**

En base a lo establecido en el artículo 9.3 del 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, el Jefe de Estudios desarrollará las siguientes funciones:

- a. Ejercer, por delegación del Director, la jefatura del personal docente del Centro.
- b. Coordinar la oferta formativa que se desarrolle en el Centro.
- c. Potenciar la mejora de la calidad de la oferta formativa y el aseguramiento de la misma.
- d. Confeccionar los horarios para el desarrollo de la oferta formativa y verificar su cumplimiento, junto con el resto de los órganos unipersonales de gobierno.
- e. Participar en la elaboración y revisión del proyecto funcional del Centro.
- f. Organizar los actos relacionados con la actividad formativa del Centro.
- g. Fomentar la colaboración y participación de las personas responsables de los órganos de coordinación en la acción formativa, informativa y de innovación.
- h. Favorecer la convivencia en el Centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes, prestando especial atención a las relaciones de igualdad entre mujeres y hombres.
- i. Sustituir temporalmente al Director en caso de ausencia, vacante o enfermedad.
- j. Cualesquiera otras de análoga naturaleza que le sean encomendadas por la consejería de la que dependa el Centro.

### **3.1.8 EL SECRETARIO**

En base a lo establecido en el artículo 9.3 del 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 las funciones del Secretario son:

- a. Ordenar el régimen administrativo del Centro de conformidad con las directrices establecidas por el Director.
- b. Ordenar el régimen económico del Centro de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- c. Actuar como Secretario de los órganos colegiados del Centro, levantando acta de las reuniones.
- d. Custodiar las actas, expedientes, libros, archivos y otra documentación propia del Centro.
- e. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas usuarias del Centro.  
Ejercer, por delegación del Director, la jefatura del personal de administración y servicios del Centro.
- f. Realizar el inventario del material y equipamiento del Centro y mantenerlo actualizado.
- g. Velar por el mantenimiento del equipamiento y recursos materiales del Centro y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y didácticos del Centro.
- h. Elaborar y revisar el proyecto funcional junto con el resto del equipo directivo.
- i. Sustituir temporalmente al Jefe de Estudios en caso de ausencia, vacante o enfermedad.
- j. Cualesquiera otras de análoga naturaleza que le sean encomendadas por la consejería de la que dependa el Centro.

### **3.1.9 EL CONSEJO SOCIAL**

El régimen de funcionamiento del Consejo Social será el establecido en el artículo 21 del 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:

1. El Consejo Social se reunirá de forma ordinaria al menos dos veces al año, una al comienzo del curso escolar y otra a su finalización. Además, se podrá reunir de forma extraordinaria siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del Consejo Social será obligatoria para todos sus miembros.
2. Las reuniones del Consejo Social del Centro se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.
3. El Consejo Social del Centro utilizará preferentemente medios electrónicos para la realización de las convocatorias y gestión de la documentación que su funcionamiento precise.

4. En las reuniones ordinarias el Secretario del Consejo Social, por orden del presidente, enviará la convocatoria y orden del día de la reunión y la documentación que se precise para el desarrollo de la sesión, con la antelación mínima de una semana. Las convocatorias de las reuniones extraordinarias se realizarán con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.
5. El Consejo Social adoptará sus decisiones por mayoría de votos. En caso de no alcanzarse esta mayoría en los acuerdos de aprobación del presupuesto y del balance anual se prorrogará la vigencia del presupuesto anteriormente aprobado, y en el caso de no alcanzarse en la aprobación del proyecto funcional se comunicará esta circunstancia a la consejería de la que dependa el Centro para que dicte las medidas oportunas.

Las funciones del Consejo Social, en base a lo establecido en el artículo 14.3 del Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros integrados de formación profesional, serán las siguientes:

- a. Establecer las directrices para la elaborar el proyecto funcional de Centro y aprobar dicho proyecto.
- b. Aprobar el presupuesto y el balance anual.
- c. Realizar el seguimiento de las actividades del Centro, asegurando la calidad y el rendimiento de los servicios.
- d. Emitir informe con carácter previo al nombramiento del Director del Centro.

## **3.2 ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA**

### **3.2.1 EL CLAUSTRO DE PROFESORES**

El Claustro de profesores será presidido por el director y estará integrado por todos los profesores que impartan docencia en el Centro y la asistencia a las sesiones del mismo será obligatoria para todos sus componentes.

El Claustro se reunirá en sesión ordinaria, como mínimo tres veces al año, de las cuales una reunión se celebrará al comienzo del curso escolar y otra al final. Además, se podrá reunir, en sesión extraordinaria, siempre que lo convoque el Director o lo solicite al menos un tercio de sus miembros.

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

El Claustro y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias, en base a lo establecido el artículo 129 de la Ley Orgánica de Educación de 3 de mayo de 2006:

- a. Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b. Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e. Elegir sus representantes en el Consejo Social del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h. Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

El Claustro de profesores, según lo establecido en el artículo 14.5 del Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros integrados de formación profesional, tendrá las siguientes competencias:

- a. Formular al equipo directivo y al Consejo Social propuestas para la elaboración del Proyecto Funcional de Centro.
- b. Promover iniciativas en el campo de la experimentación y la innovación pedagógica y en la formación del profesorado.
- c. Participar en la elaboración de los planes de mejora de calidad del Centro.
- d. Cualquier otra que le sean atribuidas por la Administración competente.

El Claustro de profesores, según lo establecido en el artículo 24 del 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 tendrá las siguientes funciones:

- a. Participar en el desarrollo de planes de mejora de la calidad del Centro.
- b. Colaborar con el equipo directivo en el desarrollo de la programación de las acciones formativas.
- c. Aprobar y evaluar la concreción del currículo y los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual/plan anual.
- d. Elegir un representante del Claustro de Profesores en el Consejo Social del Centro.
- e. Colaborar en las labores de información y orientación del alumnado del Centro.
- f. Participar en la elaboración de planes de detección de necesidades formativas.
- g. Participar en el desarrollo de las acciones dirigidas a fomentar el contacto con el entorno productivo y los agentes económicos y sociales.
- h. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en otras disposiciones normativas vigentes.

### **3.2.2 EL PROFESORADO**

En base a lo establecido en el artículo 91 de la Ley Orgánica de Educación de 3 de mayo de 2006 tendrá, entre otras, las siguientes funciones que realizará bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo:

- a. La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- b. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c. La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d. La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- e. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.



- f. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el centro.
- g. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- h. La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j. La participación en la actividad general del centro.
- k. La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- l. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- m. Cumplir y realizar las funciones establecidas en el Plan de Calidad, cumplimentando en forma y plazo los documentos correspondientes.

### **3.2.3 LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN**

La Comisión Coordinación estará integrada por el Director del Centro que será su presidente, Los Jefes de Estudios y los jefes de los diferentes departamentos y familias profesionales. Actuará como Secretario el miembro de menor edad, según lo 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.

La Comisión Coordinación se reunirá, previa convocatoria, con carácter general en la última semana de cada mes, siendo preceptivas además una reunión al comienzo del curso, previa al primer Claustro de Profesores, y otra al final del curso, previa al último Claustro del curso.

Las reuniones se celebrarán, previa convocatoria, preferiblemente los viernes en horario de mañana.

Son competencias de la Comisión de Coordinación:

- a. Establecer las directrices generales para la elaboración y concreción de los currículos y las programaciones.
- b. Supervisar la elaboración y revisión de la concreción de los currículos, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los mismos y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el Proyecto Funcional del Centro.
- c. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos, del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.
- d. Proponer al Claustro las concreciones de los currículos para su aprobación.



- e. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las concreciones de los currículos.
- f. Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- g. Proponer al Claustro de profesores el plan para evaluar, los aspectos docentes del Proyecto Funcional y el Plan Anual, la evaluación del rendimiento escolar del Centro y el proceso de enseñanza.
- h. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del Centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- i. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director del Centro dentro de su ámbito de competencia.

### **3.2.4 DEPARTAMENTOS Y FAMILIAS PROFESIONALES**

En función de la normativa vigente que resulta de aplicación, las reuniones de los departamentos didácticos y familias profesionales tendrán la consideración de hora complementaria de carácter semanal, figurando en el horario personal de cada profesor/a y se celebrarán con carácter general, los miércoles de 14,15 a 15,15 horas, salvo imposibilidad de asistencia a las mismas de profesores compartidos con otros Centros educativos o que algún departamento por coincidencia horaria de sus miembros pueda celebrarla dentro de la jornada de mañana o de tarde.

Los Departamentos Didácticos que se constituyen en el Centro son:

- Departamento de Orientación
- Departamento de Formación y Orientación Laboral
- Departamento de la Familia Profesional de Transporte y Mantenimiento de Vehículos
- Departamento de la Familia Profesional de Informática y Comunicaciones
- Departamento de la Familia Profesional de Sanidad

Además de los departamentos señalados anteriormente también se constituye el departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias.

Son competencias de los departamentos didácticos:

- a. Formular propuestas al equipo directivo y al Claustro relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Funcional de Centro y el Plan Anual.
- b. Formular propuestas a la Comisión de Coordinación relativas a la elaboración o modificación de las concreciones de los currículos.
- c. Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a los módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, y de

acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación.

- d. Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- e. Mantener actualizada la metodología didáctica.
- f. Colaborar con el Departamento de Orientación, bajo la dirección del Jefe de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales.
- g. Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
- h. Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de ciclos formativos con materias o módulos pendientes y, en su caso, para los alumnos libres.
- i. Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
- j. Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
- k. Proponer la impartición de acciones de Formación Profesional para el Empleo dependientes del departamento, que serán impartidas por los profesores del mismo.
- l. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro de su ámbito de competencia.

Son funciones de los jefes de departamento o familia profesional:

- a. Participar en la elaboración de las concreciones del currículo, coordinar la elaboración de la programación didáctica de las áreas, materias o módulos que se integran en el departamento y la memoria final de curso, así como de su redacción.
- b. Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
- c. Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- d. Elaborar y dar a conocer a los alumnos, a través del profesor que imparta el módulo, la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- e. Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos con materias o módulos pendientes, alumnos libres, y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la Jefatura de Estudios y el profesor que imparta el módulo pendiente. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del departamento.
- f. Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.

- g. Resolver las reclamaciones a las calificaciones que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.
- h. Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento, y velar por su mantenimiento.
- i. Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- j. Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del Centro, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
- k. Colaborar con el equipo directivo en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones que participen en la formación de los alumnos en el Centro de trabajo.
- l. Mantener permanentemente actualizado el inventario del material didáctico, técnico, informático y audiovisual de su departamento, aulas laboratorios o talleres.
- m. Cumplir y realizar las funciones establecidas en el Plan de Calidad, cumplimentando en forma y plazo los documentos correspondientes.
- n. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro de su ámbito de competencia.

### **3.2.5 DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

El funcionamiento del departamento de orientación está determinado por lo establecido en 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 el ámbito del apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje, realizará las funciones siguientes:

- 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 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.
- c. Colaborar con el profesorado, a través de las estructuras organizativas que sean apropiadas, 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, 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 a la normativa vigente y en colaboración con el tutor y el equipo de profesores que atienda al alumno.

Las funciones del departamento de orientación en el ámbito del apoyo a la orientación académica y profesional son las siguientes:

- a. Orientar e informar al alumnado del centro sobre itinerarios formativos y profesionales incluido el acceso a la universidad, sobre el acceso a los ciclos formativos de grado medio y superior, sobre la oferta de enseñanzas de régimen especial y de enseñanzas en los centros de personas adultas, sobre las oportunidades de aprendizaje a lo largo de la vida, así como de ayudas a la formación, entre otras cuestiones, teniendo en cuenta sus capacidades, motivaciones, necesidades e intereses.
- b. Orientar al alumnado que finaliza su etapa educativa y/o desea insertarse en el mundo laboral proporcionándole información sobre itinerarios formativos y profesionales, tendencias del mercado laboral, oportunidades de autoempleo, movilidad laboral y profesional, sectores económicos, entre otras cuestiones, ajustando capacidad, expectativas y preferencias, e identificando metas profesionales realistas y adecuadas.
- c. 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.
- d. Favorecer en el alumnado el desarrollo de las capacidades y competencias implicadas en el proceso de toma de decisiones.
- e. Favorecer el acercamiento entre las familias o representantes legales del alumnado y el centro a través de propuestas de cooperación y colaboración, asesorando en su puesta en marcha.
- f. Entablar relaciones con los distintos ámbitos educativos, sociales, sanitarios y de inserción laboral del entorno.

Las funciones del departamento de orientación en el ámbito del apoyo a la acción tutorial, son las siguientes:

- a. Elaborar propuestas para el Plan de Acción Tutorial, contribuyendo a su desarrollo y evaluación.
- b. Colaborar con el jefe de estudios en la elaboración del plan y en el desarrollo de las actuaciones en él incluidas.
- c. Asesorar a los tutores en sus funciones.
- d. Asesorar al alumnado y familias.

### 3.2.6 TUTORÍAS

Las funciones del tutor están recogidas en la normativa, es conveniente recordar el artículo 91 de la LOE que dice que la tutoría y la orientación son funciones y responsabilidades de todo el profesorado.

Globalmente contemplados, los grandes objetivos y finalidades de la tutoría pueden sintetizarse afirmando que la acción tutorial debe pretender la ayuda y orientación en la formación humana, académica y profesional del alumno, procurando un adecuado crecimiento y potenciación de todos los aspectos humanos, sociales y escolares de la persona en período de formación. Se apuntan como primordiales los siguientes objetivos:

- a. *Formar*: crear las condiciones propicias y favorables dentro del contexto educativo para que pueda darse un crecimiento y maduración de las aptitudes y destrezas de todos y cada uno de los alumnos, posibilitando en ellos el mayor desarrollo posible de las distintas facetas que configuran la personalidad global del educando, mediante el estímulo adecuado y la acción programada y planificada.
- b. *Informar*: a los propios alumnos, padres y profesores de las posibilidades y limitaciones, reales y plurales, de las características del propio alumno, del Centro o del sistema educativo, tomando conciencia de ellas y procurando ofertar alternativas, prever causas, consecuencias, ventajas e inconvenientes en situaciones concretas.
- c. *Prevenir*: adelantarse a las situaciones de riesgo o posible aparición de problemas, tanto psicoevolutivos como sociales y de aprendizaje, para que esto no se dé ni deje sentir su incidencia negativa en la evolución personal y grupal del alumnado.
- d. *Ayudar a decidir*: asesorar adecuadamente para que el alumno, los padres o el propio Centro tomen aquellas decisiones o adopten las posturas pertinentes y conseguir una acción educativa lo más aconsejable y acertada posible.

Para cumplir los objetivos antes descritos, las tareas del tutor, sucintamente reflejadas, pueden resumirse en tres:

#### **Conocer a los alumnos en:**

- a. Su personalidad global: inteligencia, aptitudes, carácter, gustos, valores, intereses, preocupaciones...
- b. Sus circunstancias ambientales: barrio, familia, grupos inmediatos de referencia, compañeros, diversiones...

#### **Ayudar y orientar a los alumnos en:**

- a. Situaciones y problemas personales: adaptación familiar, escolar, social,...
- b. Situaciones de aprendizaje: rendimiento académico, problemas de aprendizaje, técnicas de trabajo intelectual...

- c. La elección académico-profesional: profesiones futuras, demanda del mercado laboral...

**Facilitar un clima de relación social en el que el alumno:**

- a. Se sienta a gusto y estimulado.
- b. Potencie los valores humanos y sociales.



### 3.2.6.1 La triple dirección de la intervención tutorial

Partiendo del supuesto de que la acción tutorial supone siempre ayuda y orientación al alumno, tanto a nivel individual como grupal, es obvio admitir que la intervención tutorial tiene como destinatarios inmediatos a los alumnos. Sin embargo, el alumno aprende, evoluciona y vive dentro de un contexto educativo variado que influye en él de una forma decisiva.

En este contexto educativo, juega un papel importante la organización del propio Centro, el profesorado y el medio familiar del alumno. Por ello, la acción del profesor-tutor se dirige al alumnado, padres y profesores. Todo ello supone acciones e intervenciones específicas y diferenciadas, con el único fin de mejorar la formación global del alumno.

### 3.2.6.2 La intervención tutorial con los alumnos

**Tutores. Sus funciones se recogen en el artículo 18 de la Orden EDU/1051/2016**

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 colectiva en proyectos de los ciclos formativos de grado superior., grado medio y grado básico.

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.

El tutor de FFE, que será designado entre el profesorado del ciclo formativo con atribución docente, asumirá también, respecto al módulo de Proyecto, las siguientes funciones:

- a. Familiarizar al alumnado con el módulo profesional de proyecto.
- b. Concretar los aspectos formales que debe contener un proyecto.
- c. Orientar al alumnado sobre los posibles proyectos a realizar y ayudarles en la toma de decisiones.
- d. Proponer al alumnado los proyectos a desarrollar.
- e. Dirigir y supervisar al alumno durante la realización y presentación del proyecto, asesorándole especialmente en la toma de decisiones que afecten a su estructura, al tratamiento de temas o a la forma de presentación.
- f. Comprobar que los proyectos propuestos por el alumnado, una vez finalizados, cumplen las condiciones indicadas en la correspondiente propuesta y otorgar su visto bueno.
- g. Coordinar el acto que se convoque para la presentación del proyecto.
- h. Evaluar y calificar el módulo profesional de «Proyecto».

El tutor individual del módulo de proyecto, que será designado entre el profesorado del ciclo formativo con atribución docente en este módulo profesional, orientará y asesorará al alumnado en el proceso de desarrollo del proyecto, realizando las siguientes tareas:

- a. Dirigir y supervisar al alumno durante la realización y presentación del proyecto, asesorándole especialmente en la toma de decisiones que afecten a su estructura, al tratamiento de temas o a la forma de presentación.
- b. Comprobar que los proyectos propuestos por el alumnado, una vez finalizados, cumplen las condiciones indicadas en la correspondiente propuesta y otorgar su visto bueno.
- c. Coordinar el acto que se convoque para la presentación del proyecto.
- d. Evaluar y calificar el módulo profesional de «Proyecto».
- e. Realizar el seguimiento del módulo profesional de «Proyecto» para lo cual establecerá con el alumnado comunicaciones regulares por medios telemáticos, cuando la fase de formación en empresas se realice en una localidad diferente a la de ubicación del Centro educativo.
- f. Cumplimentar en forma y plazo los documentos que correspondan del plan de calidad ISO 9001/2008.

### **3.2.6.3 La intervención tutorial con los profesores**

El hecho de que un grupo de profesores imparta la docencia de las distintas materias a un mismo grupo de alumnos evidencia la necesidad de coordinación entre ellos y una labor de mediación entre profesores y alumnos.

Estas tareas de mediación y coordinación en muchos aspectos educativos legitiman y hacen necesaria la figura del tutor. Las principales funciones de la acción tutorial con los profesores son:

- a. Coordinar el ajuste de las programaciones al grupo de alumnos, especialmente en lo referente a las respuestas educativas ante necesidades especiales.
- b. Coordinar el proceso evaluador que llevan a cabo los profesores del grupo, así como toda la información relativa a los alumnos.
- c. Posibilitar líneas comunes de acción con los demás tutores en el marco del Proyecto Funcional de Centro y, en su caso, del Departamento de Orientación.

### **3.2.6.4 La intervención tutorial con los padres de alumnos**

Los padres de los alumnos, como principales responsables de la educación de sus hijos, no emancipados y menores de edad, deben estar implicados en ella lo más posible y coordinados, de alguna forma, con los criterios o pautas educativas del Centro para que sea ésta una acción unificada y cooperadora. Se hace preciso también aquí una labor de coordinación con unas tareas y funciones que se concretan en:

- a. Contribuir, en la medida de lo posible, en el mantenimiento de estrechas y fluidas relaciones entre padres y Centro.
- b. Informar a los padres de la evolución y rendimiento académico de sus hijos menores de edad o mayores si han firmado la autorización expresa pertinente, puntual y objetivamente.
- c. Implicar a los padres en la acción educativa de sus hijos, fomentando la cooperación y participación en el aprendizaje y orientación de sus hijos.

## **3.2.7 JUNTA DE TUTORES**

### **3.2.7.1 Junta de tutores**

La junta de tutores estará constituida por todos los tutores de los diferentes grupos de alumnos que se constituyan en el Centro, el Jefe de Estudios y el Jefe del Departamento de Orientación.

La junta de tutores se reunirá en pleno o por niveles educativos, previa convocatoria del jefe de Estudios o del Director. El Jefe de Estudios y el Jefe del Departamento de Orientación serán los encargados de coordinar el trabajo de los tutores.

Las funciones de la junta de tutores serán:

- a. Formular propuestas relativas a la elaboración o modificación del Plan de Fomento a la Lectura, del Reglamento de Régimen Interior y del Plan de Convivencia.
- b. Formular propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del Plan de Acción Tutorial.
- c. Desarrollar el Plan de Orientación Académica y Profesional y el Plan de Acción Tutorial, evaluando los mismos y realizando propuestas de mejora.
- d. Organizar y realizar actividades tutoriales en colaboración con el departamento de orientación.
- e. Colaborar con el Departamento de Orientación en la planificación de las actividades más acordes para cada grupo de alumnos, siguiendo las líneas generales marcadas por el plan de acción tutorial.
- f. Cualquier otra que en el ámbito de sus competencias le encomiende la dirección del Centro.
- g. Realizar propuestas de acuerdo de intervención del profesorado en tareas comunes, tales como actividades de recuperación y refuerzo, evaluación y desarrollo de otros programas.
- h. Diseñar actuaciones que garanticen la coherencia educativa en el desarrollo de las programaciones y la práctica docente del aula.

### **3.2.7.2 Comisión de relación con las empresas.**

La junta de tutores de FFE estará constituida por todos los tutores de los diferentes grupos de alumnos de los segundos cursos de los ciclos formativos, el Jefe de Estudios y el Director del Centro.

La junta de tutores de FFE se reunirá, previa convocatoria, con carácter preceptivo, en pleno o por niveles educativos, al menos una vez al mes. Las reuniones se celebrarán preferentemente, previa convocatoria, en la última semana de cada mes en horario de 14,15 a 15,15 horas.

Las funciones de la junta de tutores de FFE serán:

- a. Unificar criterios que permitan que el desarrollo de los diferentes módulos se realice de manera estandarizada independientemente del ciclo formativo.
- b. Definir actuaciones que permitan automatizar respuestas ante diferentes situaciones que puedan plantearse.
- c. Realizar propuestas de mejora tanto para los procedimientos como para los documentos utilizados en el desarrollo del módulo de FFE.
- d. Analizar la normativa de aplicación para realizar aportaciones que permitan agilizar el desarrollo del módulo de FFE.
- e. Definir procedimientos que permitan detectar las carencias formativas de los sectores productivos para organizar acciones formativas que puedan compensarlas.
- f. Proponer y diseñar acciones formativas para trabajadores y/o desempleados que permitan la cualificación y recualificación de las personas.

### **3.2.8 DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

El responsable de actividades extraescolares realizará las siguientes funciones:

- a. Realizar la programación de actividades del departamento en colaboración con el resto de los jefes de departamento y familias profesionales.
- b. Coordinar la planificación y realización de actividades complementarias y extraescolares.
- c. Planificar y organizar en colaboración con el Equipo Directivo del Centro las actividades extraescolares conmemorativas de las fechas significativas establecidas por la Consejería de Educación.
- d. Mantener permanentemente actualizado el inventario de la biblioteca y proponer la adquisición de nuevos volúmenes.
- e. Colaborar con el equipo directivo en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones.
- f. Cumplimentar, en su caso y si procede, en forma y plazo los documentos que correspondan del plan de calidad ISO 9001.
- g. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director del Centro dentro de su ámbito de competencia.

A la hora de plantear un programa de actividades extraescolares se habrá de tener en cuenta:

- a. El entorno social en el que está ubicado el Centro.
- b. El número de alumnos y sus características; procedencia, nivel cultural, familiar, intereses culturales...
- c. El tipo de enseñanzas que se imparten en el Centro.
- d. Las actividades establecidas por la Administración competente.

Estas cuatro variables permitirán programar y llevar a cabo unas actividades que satisfagan los intereses del grupo al que van dirigidas. Este grupo aglutinará a alumnos, profesores, y padres. Estos últimos podrán aportar su bagaje cultural en el período formativo de los alumnos.

El Proyecto Funcional de Centro (PFC) no tiene que responder únicamente al contexto socio-cultural del entorno más inmediato, sino que debe de tener y alcanzar una proyección externa más amplia.

Esta proyección externa se puede localizar en una doble vertiente: por una parte, habrá que contar con las instituciones y organismos de los diferentes ámbitos territoriales, y por otra, conseguir que las demandas y expectativas culturales del alumnado de este centro no se reduzcan a su entorno social, sino que adquieran una perspectiva mucho más amplia.

#### **Objetivos:**

- a. Aumentar el nivel de participación de padres y alumnos.
- b. Mejorar la colaboración entre el Departamento de Orientación, los tutores y el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

- c. Proyectar el Centro a la sociedad palentina.
- d. Conseguir que el alumnado del Centro adquiriera una visión global de los hechos científicos y culturales.
- e. Entender la actividad cultural como un exponente claro de participación para la formación de personas y de ciudadanos.

La organización y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares se regirán por los siguientes criterios:

1. La participación de alumnos y profesores, dentro de su horario lectivo será obligatoria en aquellas actividades que se organicen en las instalaciones del Centro dentro de la jornada escolar.
2. Las modificaciones de jornada escolar que se refieran a días completos deberán solicitarse antes del 30 de septiembre para su aprobación por la Dirección General de Coordinación, Inspección y Programas Educativos\*.
3. Las variaciones de horario dentro de una jornada escolar se solicitarán a la Dirección Provincial, a quien compete su aprobación.
4. Las actividades complementarias y extraescolares se compatibilizarán en la medida de lo posible con las actividades lectivas.
5. La actividad extraescolar podrá ser financiada total o parcialmente por los distintos Departamentos, siempre y cuando se apruebe por estos dicha financiación.
6. La lista definitiva de alumnos y profesores participantes se entregará en jefatura de estudios al menos con 24 horas de antelación al inicio de la actividad.
7. Se procurará siempre ajustar en lo posible el número de participantes al de plazas disponibles en el autocar, en aquellas actividades que requieran este tipo de transporte.
8. Dos días antes al de inicio de la actividad, los alumnos menores de edad deberán entregar al profesor responsable de la misma, cuando ésta se realice fuera de las instalaciones del Centro y/o del horario lectivo, la autorización de sus padres o tutores legales para poder participar en ella. Los alumnos usuarios de transporte escolar deberán entregar cumplimentado el apartado en el que se refleja el compromiso de sus padres de recogerles al finalizar la actividad, cuando ésta exceda el horario escolar.
9. Es inexcusable, salvo delegación, la aprobación expresa del Consejo Social para llevar a cabo cualquier actividad que no esté incluida en la programación de los departamentos didácticos o del departamento de actividades extraescolares.
10. Los padres y madres de alumnos, así como sus tutores legales, en los casos de menores de edad, podrán participar en la organización de actividades así como en el acompañamiento de los alumnos.
11. No podrán participar en ninguna actividad extraescolar que se realice fuera del Centro aquellos alumnos a quienes se les haya impuesto alguna sanción disciplinaria que contemple este extremo o quienes no hayan entregado la autorización paterna pertinente.

12. El número máximo de profesores que acompañarán a los alumnos en las actividades que se organicen fuera del Centro será de uno por cada veinte alumnos o fracción y el mínimo será de dos profesores por actividad, sea cual sea el número de alumnos.
13. Si en una actividad extraescolar participara más de un profesor, se nombra uno de ellos como coordinador de dicha actividad
14. Los profesores/as acompañantes cuidarán y solventarán cualquier incidencia hasta la finalización de la actividad. Se considera terminada una vez que desde el Centro se ha embarcado a los/as alumnos/as hacia sus domicilios o se ha provisto de los medios necesarios para ello. Si la actividad concluye en tiempo de jornada escolar, se les traerá al Centro para que se reintegren a su actividad cotidiana
15. Las excepciones a lo establecido en el apartado anterior deberán contar con la aprobación de Jefatura de Estudios.
16. Los gastos generados a los profesores serán abonados por el Centro por importe máximo de lo establecido en el ACUERDO 1/2007, de 18 de enero, de la Junta de Castilla y León, por el que se modifica el importe de determinadas indemnizaciones establecidas en el Decreto 252/1993, de 21 de octubre, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

\* Instrucciones de la Dirección General de Coordinación, Inspección y Programas Educativos y de conformidad con la Orden EDU/744/2005, de 3 de junio (BOCyL del 13).

### **3.3 OFERTA EDUCATIVA**

Dado que el objetivo primordial del Centro Integrado de Formación Profesional Camino de la Miranda de Palencia es desarrollar acciones formativas derivadas de la integración de las ofertas de formación profesional, dirigidas a la población demandante, jóvenes, trabajadores en activo ocupados y desempleados, que faciliten el aprendizaje a lo largo de la vida, ampliar las enseñanzas que imparte debe ser objetivo prioritario a corto y medio plazo.

El Centro Integrado se concibe como una institución al servicio de los ciudadanos y del sector productivo y debe servir a la cualificación y recualificación de las personas acomodándose a sus distintas expectativas profesionales. El Centro Integrado pretende así mismo atender las necesidades de cualificación inmediatas y emergentes del sistema productivo, ser un referente orientador para el sector productivo y formativo de su entorno, facilitar la integración de las ofertas de formación profesional y rentabilizar los recursos humanos materiales y disponibles.

El Centro Integrado de Formación Profesional “Camino de la Miranda” debe tener autonomía y flexibilidad organizativa, versatilidad en la programación de su oferta formativa y capacidad de respuesta formativa a las necesidades del mercado laboral como consecuencia de los rápidos cambios tecnológicos, organizativos y materiales.

La oferta educativa del Centro se concreta en la Formación Profesional Inicial en trece Ciclos Formativos, de las Familias Profesionales de Informática y Comunicaciones, Sanidad y Transporte y Mantenimiento de Vehículos, pudiéndose completar la oferta con algún ciclo más, para lo cual sería necesario trasvasar enseñanzas a la jornada de tarde o realizar una ampliación de las instalaciones.



Respecto a las ofertas formativas de Formación Profesional para el Empleo, las diferentes acciones formativas que se impartan, han de estar preferentemente vinculadas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales. Debe tenderse a ofertar al menos un Certificado de Profesionalidad y una oferta modular parcial por cada familia profesional en cada curso académico.

La Formación Profesional en el sistema educativo contribuirá a que el alumnado consiga los resultados de aprendizaje que le permitan:

- a. Desarrollar las competencias propias de cada título de formación profesional.
- b. Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional.
- c. Conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- d. Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, con especial atención a la prevención de la violencia de género.
- e. Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, así como de las personas con discapacidad, para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.
- f. Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
- g. Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
- h. Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas empresariales.
- i. Preparar al alumnado para su progresión en el sistema educativo.
- j. Conocer y prevenir los riesgos medioambientales.
- k. Los ciclos de Formación Profesional Básica contribuirán, además, a que el alumnado adquiera o complete las competencias del aprendizaje permanente.
- l. Los ciclos formativos de grado medio contribuirán, además, a ampliar las competencias de la enseñanza básica adaptándolas a un campo o sector profesional que permita al alumnado el aprendizaje a lo largo de la vida, a progresar en el sistema educativo, y a incorporarse a la vida activa con responsabilidad y autonomía.



### **3.3.1 CICLOS FORMATIVOS**

## ***FAMILIA PROFESIONAL DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES***

### **TÍTULO PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (IFC01B)**

#### **PRIMER CURSO: MÓDULOS PROFESIONALES**

- Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos
- Equipos eléctricos y electrónicos
- Ciencias aplicadas I
- Comunicación y ciencias sociales I
- Formación física I
- Itinerario personal para la empleabilidad.
- Tutoría.

#### **SEGUNDO CURSO: MÓDULOS PROFESIONALES**

- Operaciones auxiliares para la configuración y la explotación.
- Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos
- Ciencias aplicadas II
- Comunicación y ciencias sociales II
- Formación física II
- Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo.
- Tutoría

### **CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO**

#### **TÉCNICO EN SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES (IFC01M).**

#### **PRIMER CURSO: MÓDULOS PROFESIONALES**

- Sistemas operativos monopuesto
- Aplicaciones ofimáticas
- Redes locales
- Aplicaciones web
- Inglés profesional GM
- Itinerario personal para la empleabilidad I
- Optativo I.

#### **SEGUNDO CURSO: MÓDULOS PROFESIONALES**

- Montaje y mantenimiento de equipos
- Sistemas operativos en red.
- Seguridad informática
- Servicios en red
- Itinerario personal para la empleabilidad II
- Digitalización aplicada a los sectores productivos.
- Sostenibilidad aplicada al sistema productivo.
- Optativo II
- Proyecto intermodular.

## **CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR**

### **TÉCNICO SUPERIOR EN DESARROLLO DE APLICACIONES WEB (IFC03S).**

#### **PRIMER CURSO: MÓDULOS PROFESIONALES**

- Sistemas informáticos.
- Bases de datos.
- Programación.
- Lenguajes de marcas y sistemas de gestión de información.
- Entornos de desarrollo.
- Itinerario personal para la empleabilidad I
- Inglés profesional.
- Optativo I.

#### **SEGUNDO CURSO: MÓDULOS PROFESIONALES**

- Desarrollo web en entorno cliente.
- Desarrollo web en entorno servidor.
- Despliegue de aplicaciones web.
- Diseño de interfaces web.
- Itinerario personal para la empleabilidad II
- Optativo II
- Digitalización aplicada a los sectores productivos.
- Sostenibilidad aplicada al sistema productivo.
- Proyecto intermodular de desarrollo de aplicaciones Web

### **TÉCNICO SUPERIOR EN DESARROLLO DE APLICACIONES MULTIPLATAFORMA (IFC02S) MODALIDAD VIRTUAL Y SEGUNDO CURSO MODALIDAD PRESENCIAL.**

## **PRIMER CURSO: MÓDULOS PROFESIONALES**

- Sistemas informáticos.
- Bases de datos.
- Programación.
- Lenguajes de marcas y sistemas de gestión de información.
- Entornos de desarrollo.
- Itinerario personal para la empleabilidad I.
- Inglés profesional
- Optativo I.

## **SEGUNDO CURSO: MÓDULOS PROFESIONALES**

- Acceso a datos
- Desarrollo de interfaces
- Programación multimedia y dispositivos móviles
- Programación de servicios y procesos
- Sistemas de gestión empresarial
- Itinerario personal para la empleabilidad II
- Optativa II.
- Digitalización aplicada a los sectores productivos.
- Sostenibilidad aplicada al sistema productivo.
- Proyecto intermodular de desarrollo de aplicaciones multiplataforma

## **TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED (IFC01S)**

### **PRIMER CURSO: MÓDULOS PROFESIONALES**

- Planificación y administración de redes
- Implantación de sistemas operativos
- Fundamentos de hardware
- Gestión de bases de datos
- Lenguajes de marcas y sistemas de gestión de información
- Itinerario personal para la empleabilidad I
- Inglés profesional.
- Transformación del sistema productivo.

### **SEGUNDO CURSO: MÓDULOS PROFESIONALES**

- Administración de sistemas operativos
- Servicios de red e Internet
- Implantación de aplicaciones web
- Administración de sistemas gestores de bases de datos

- Seguridad y alta disponibilidad
- Proyecto intermodular de administración de sistemas informáticos en red
- Itinerario personal para la empleabilidad II
- Optativa II.
- Digitalización aplicada a los sectores productivos.
- Sostenibilidad aplicada al sistema productivo.

## **CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DESARROLLO DE APLICACIONES EN LENGUAJE PYTHON**

### **MÓDULOS PROFESIONALES**

- Entornos y sintaxis en Python.
- Estructuras de control en Python.
- Programación orientada a objetos.
- Análisis de datos con Python.

## ***FAMILIA PROFESIONAL DE TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS***

### **TÍTULO PROFESIONAL BÁSICO EN MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV01B)**

#### **PRIMER CURSO: MÓDULOS PROFESIONALES**

- Mecanizado y soldadura
- Amovibles
- Preparación de superficies
- Ciencias aplicadas I
- Itinerario personal para la empleabilidad.
- Comunicación y ciencias sociales I.
- Formación física I.
- Tutoría.

#### **SEGUNDO CURSO: MÓDULOS PROFESIONALES**

- Electricidad del vehículo
- Mecánica del vehículo
- Ciencias aplicadas II
- Comunicación y ciencias sociales II
- Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo.
- Formación física II.

- Tutoría.

## **CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO**

### **TÉCNICO EN ELECTROMECAÁNICA DE VEHÍCULOS (TMV02M).**

#### **PRIMER CURSO: MÓDULOS PROFESIONALES**

- Motores.
- Sistemas auxiliares del motor
- Circuitos de fluidos. Suspensión y dirección
- Sistemas de transmisión y frenado
- Sistemas de carga y arranque
- Mecanizado básico
- Inglés profesional
- Itinerario personal para la empleabilidad I
- Optativo I

#### **SEGUNDO CURSO: MÓDULOS PROFESIONALES**

- Sistemas auxiliares del motor
- Circuitos eléctricos auxiliares del vehículo.
- Sistemas de seguridad y confortabilidad.
- Empresa e iniciativa emprendedora.
- Vehículos híbridos y eléctricos.
- Itinerario personal para la empleabilidad II
- Optativa II.
- Digitalización aplicada a los sectores productivos.
- Sostenibilidad aplicada al sistema productivo.
- Proyecto intermodular.

### **TÉCNICO EN CARROCERÍA (TMV01M).**

#### **PRIMER CURSO: MÓDULOS PROFESIONALES**

- Elementos amovibles
- Elementos estructurales del vehículo
- Elementos fijos.
- Mecanizado básico
- Inglés profesional.
- Itinerario personal para la empleabilidad I
- Optativo I

## **SEGUNDO CURSO: MÓDULOS PROFESIONALES**

- Preparación de superficies.
- Elementos estructurales del vehículo.
- Embellecimiento de superficies.
- Itinerario personal para la empleabilidad II
- Optativa II.
- Digitalización aplicada a los sectores productivos.
- Sostenibilidad aplicada al sistema productivo.
- Proyecto intermodular.

## **CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR**

### **TÉCNICO SUPERIOR EN AUTOMOCIÓN (TMV01S).**

## **PRIMER CURSO: MÓDULOS PROFESIONALES**

- Sistemas eléctricos, de seguridad y confortabilidad.
- Motores térmicos y sus sistemas auxiliares.
- Sistemas de transmisión de fuerzas y trenes de rodaje.
- Técnicas de comunicación y de relaciones.
- Itinerario personal para la empleabilidad I.
- Optativa I.
- Inglés profesional GS.

## **SEGUNDO CURSO: MÓDULOS PROFESIONALES**

- Sistemas de transmisión de fuerzas y trenes de rodaje
- Estructuras de vehículos
- Gestión y logística del mantenimiento de vehículos
- Técnicas de comunicación y de relaciones
- Itinerario personal para la empleabilidad II
- Optativa II.
- Digitalización aplicada a los sectores productivos.
- Sostenibilidad aplicada al sistema productivo.
- Proyecto intermodular en automoción

## ***FAMILIA PROFESIONAL DE SANIDAD***

### **CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO**

#### **TÉCNICO EN FARMACIA Y PARAFARMACIA (SAN02M).**

##### **PRIMER CURSO: MÓDULOS PROFESIONALES**

- Disposición y venta de productos
- Oficina de farmacia
- Dispensación de productos parafarmacéuticos
- Anatomofisiología y patología básicas
- Operaciones básicas de laboratorio
- Itinerario personal para la empleabilidad I
- Inglés profesional.
- Optativa I.

##### **SEGUNDO CURSO: MÓDULOS PROFESIONALES**

- Dispensación de productos farmacéuticos
- Formulación magistral
- Promoción de la salud
- Empresa e iniciativa emprendedora
- Primeros auxilios
- Itinerario personal para la empleabilidad II
- Optativa II.
- Digitalización aplicada a los sectores productivos.
- Sostenibilidad aplicada al sistema productivo.
- Proyecto intermodular.

#### **• CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR**

##### **TÉCNICO SUPERIOR EN LABORATORIO CLÍNICO Y BIOMÉDICO (SAN08S)**

##### **PRIMER CURSO: MÓDULOS PROFESIONALES**

- Gestión de muestras biológicas
- Técnicas generales de laboratorio
- Biología molecular y citogenética
- Fisiopatología general
- Inglés profesional.



- Itinerario personal para la empleabilidad I
- Optativa I.

## **SEGUNDO CURSO: MÓDULOS PROFESIONALES**

- Análisis bioquímico
- Técnicas de inmunodiagnóstico
- Microbiología clínica
- Técnicas de análisis hematológico
- Proyecto intermodular de laboratorio clínico y biomédico
- Itinerario personal para la empleabilidad II
- Optativa II.
- Digitalización aplicada a los sectores productivos.
- Sostenibilidad aplicada al sistema productivo.

### **• TÉCNICO SUPERIOR EN PRÓTESIS DENTALES (SAN02S)**

## **PRIMER CURSO: MÓDULOS PROFESIONALES**

- Laboratorio de prótesis dentales
- Diseño funcional de prótesis
- Prótesis completas
- Aparatos de ortodoncia y férulas oclusales
- Prótesis parciales removibles metálicas de resina y mixta
- Itinerario personal para la empleabilidad I
- Inglés profesional GS
- Optativa I.

## **SEGUNDO CURSO: MÓDULOS PROFESIONALES**

- Restauraciones y estructuras metálicas en prótesis fija.
- Restauraciones y recubrimientos estéticos.
- Prótesis sobre implantes.
- Itinerario personal para la empleabilidad II
- Optativa II.
- Digitalización aplicada a los sectores productivos.
- Sostenibilidad aplicada al sistema productivo.
- Proyecto intermodular de prótesis dentales.

### **TÉCNICO SUPERIOR EN AUDIOLOGÍA PROTÉSICA (SAN01S).**

## **PRIMER CURSO: MÓDULOS PROFESIONALES**

- Características anatómosensoriales auditivas

- Tecnología electrónica en audioprótesis
- Acústica y elementos de protección sonora
- Atención al hipoacúsico
- Audición y comunicación verbal
- Itinerario personal para la empleabilidad I.
- Inglés profesional.

## **SEGUNDO CURSO: MÓDULOS PROFESIONALES**

- Elaboración de moldes y protectores auditivos
- Elección y adaptación de prótesis auditivas
- Proyecto intermodular de audiolología protésica
- Itinerario personal para la empleabilidad II
- Optativa II.
- Digitalización aplicada a los sectores productivos.
- Sostenibilidad aplicada al sistema productivo.

## **TÉCNICO SUPERIOR EN RADIOTERAPIA Y DOSIMETRÍA (SAN09S).**

### **PRIMER CURSO: MÓDULOS PROFESIONALES**

- Atención al paciente.
- Fundamentos físicos y equipos.
- Anatomía por la imagen.
- Protección radiológica.
- Itinerario personal para la empleabilidad I
- Inglés profesional.
- Optativo I

### **SEGUNDO CURSO: MÓDULOS PROFESIONALES**

- Simulación del tratamiento.
- Dosimetría física y clínica.
- Empresa e iniciativa emprendedora
- Tratamientos con teleterapia.
- Tratamientos con braquiterapia.
- Proyecto intermodular de radioterapia y dosimetría.
- Itinerario personal para la empleabilidad II
- Optativa II.
- Digitalización aplicada a los sectores productivos.

- Sostenibilidad aplicada al sistema productivo.

## **CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN CULTIVOS CELULARES**

### **MÓDULOS PROFESIONALES**

- Cultivos celulares.
- Técnicas complementarias en cultivos celulares.
- Normas de calidad y regulación aplicables a cultivos celulares.
- Laboratorio de cultivos celulares.
- Aplicaciones de cultivos celulares.

### **3.3.2 FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO PARA CICLOS ACOGIDOS A LEGISLACIÓN LOE.**

El módulo de Formación en Centros de Trabajo es un bloque de formación específica que se desarrolla en la empresa.

Esta formación se concreta en la realización de unas prácticas obligatorias en la Formación Profesional Específica que se programan previamente y de forma conjunta con las empresas y consisten en la realización de actividades productivas propias del perfil profesional del título a conseguir, haciendo especial incidencia en aquellas que por cualquier circunstancia no han podido llevarse a cabo en el Centro educativo.

La característica más relevante de esta formación es que se desarrolla íntegramente en un ámbito productivo real, la empresa, donde los alumnos puedan realizar y observar las actividades y funciones propias de los distintos puestos de trabajo del perfil profesional y conocer la organización de los procesos productivos y/o servicios y las relaciones laborales.

A lo largo de todo el módulo, los alumnos se encuentran orientados y asesorados por dos personas clave en su proceso formativo: el tutor del Centro educativo y el tutor del Centro de trabajo.

La evaluación de este módulo corre a cargo del tutor del Centro educativo, quien deberá tener en cuenta los informes y opiniones emitidos por el tutor de la empresa.

Con carácter previo al inicio del módulo y, en todo caso antes de incorporarse a la empresa, organismo o institución, los alumnos firmarán un documento de confidencialidad comprometiéndose a no utilizar la información suministrada por la institución o la empresa, o a la que tengan acceso durante el período de formación

en el Centro de trabajo, con otro propósito o fin que los establecidos en el programa formativo.

El incumplimiento del compromiso de confidencialidad, a criterio del profesor tutor y oído el tutor de la empresa, podrá dar lugar a la no superación del módulo de FCT. Para ello, los profesores tutores de FCT reflejarán en los programas formativos las capacidades terminales/criterios de realización y los criterios de evaluación necesarios y oportunos, comunicando expresamente esta circunstancia a los alumnos.

La nueva ley de formación profesional establece el carácter dual para esta formación con lo que todos los módulos asociados a estándares de competencia deberán impartirse entre el centro educativo y la empresa, entre un 10% y un 20% de los resultados de aprendizaje se deben desarrollar en el centro de trabajo y se calificará en términos de superado o no superado. Es condición imprescindible para desarrollar los resultados de aprendizaje en la empresa haber superado el bloque de prevención de riesgos profesionales del módulo itinerario personal para la empleabilidad.

### **3.3.3.-FASE DE FORMACIÓN EN EMPRESA**

Se encuentra regulada en la Ley Orgánica 3/2022 de 31 de marzo que establece:

**Artículo 55. Carácter dual de la Formación Profesional**

1. Toda la oferta de formación profesional de los Grados C y D vinculada al Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales tendrá carácter dual, incorporando una fase de formación en empresa u organismo equiparado. La oferta de los Cursos de Especialización del Grado E tendrá carácter dual, en los términos previstos en el apartado 1 del artículo 52. La oferta de los Grados A y B podrá o no tener dicho carácter, en función de las características de cada formación.
2. El carácter dual de la Formación Profesional se desarrollará mediante una distribución adecuada de los procesos formativos entre los centros de formación profesional y las empresas u organismos equiparados, contribuyendo ambos al logro de las competencias previstas en cada oferta de formación.
3. Las administraciones promoverán la corresponsabilidad de los centros de formación profesional y las empresas u organismos equiparados participantes en la formación profesional.
4. La competencia de determinar la obtención de acreditaciones, certificados o titulaciones corresponderá a los centros de formación profesional.
5. La fase de formación en la empresa tendrá una duración mínima del 25 % de la duración total prevista de la formación y deberá realizarse en el seno de una o varias empresas u organismos equiparados, públicos o privados, pertenecientes al sector

productivo o de servicios que sirva de referencia a la formación. Excepcionalmente, las ofertas asociadas a estándares de competencia profesional de nivel 1 podrán limitar la formación en empresa hasta un mínimo del 20 % de la duración total prevista de la formación.

6. Las administraciones competentes en el desarrollo de ofertas de formación profesional adoptarán las medidas necesarias para garantizar el carácter formativo de las actividades desarrolladas durante el o los periodos de formación en la empresa, y evitar su utilización inadecuada como actividad productiva y de carácter laboral, sin perjuicio de las competencias de la administración laboral en el ámbito de la inspección de trabajo. Será incompatible la estancia formativa y la contratación laboral con la misma empresa durante este período, salvo que la estancia formativa se formalice por sí misma con un contrato formativo específico.

7. Las administraciones competentes asegurarán la puesta a disposición del alumnado con necesidades educativas especiales de los ajustes razonables que precise para la realización de los periodos de formación en empresa, en igualdad de oportunidades y no discriminación.

Artículo 56. Finalidades de la fase de formación en la empresa u organismo equiparado

La fase de formación en empresa u organismo equiparado tendrá las finalidades siguientes:

- a) Participar en la adquisición de competencias profesionales propias de cada oferta formativa.
- b) Conocer la realidad del entorno laboral del sector productivo o de servicios de referencia, que permita la adopción de decisiones sobre futuros itinerarios formativos y profesionales, prestando especial atención a las oportunidades de empleo y emprendimiento existentes o emergentes en los entornos rurales y las zonas en declive demográfico.
- c) Participar en el desarrollo de una identidad profesional emprendedora y motivadora para el aprendizaje a lo largo de la vida y la adaptación a los cambios en los sectores productivos o de servicios.
- d) Adquirir habilidades permanentes vinculadas a la profesión que requieren situaciones reales de trabajo.
- e) Facilitar una experiencia de inserción y relacional en una plantilla real de personas trabajadoras respetando la normativa de prevención de riesgos laborales.

Regulada en Castilla y León por la ORDEN EDU/173/2025, de 20 de febrero, por la que se desarrolla la formación en empresa u organismo equiparado, para las ofertas de formación profesional de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad de Castilla y León.

Cada alumno tendrá asignado:

- Un tutor o tutora dual en el centro de formación profesional.
- Un tutor o tutora dual de empresa u organismo equiparado.

### **Ciclos de grado básico**

El artículo 88 del RD 659/2023 establece:

1. La estancia de formación en empresa u organismo equiparado se realizará, con carácter general, en régimen general.

2. La formación en empresa en los ciclos de grado básico representará el 20 % de la duración total del ciclo formativo, y contemplará el 10 %-20 % de los resultados de aprendizaje del ámbito profesional. Las administraciones podrán autorizar la estancia en empresas u organismo equipado en régimen intensivo.

3. Para iniciar la formación en empresa, el alumnado deberá tener cumplidos los dieciséis años. Además, las administraciones educativas garantizarán que hayan adquirido las competencias y los contenidos relativos a los riesgos específicos y las medidas de prevención en las actividades profesionales correspondientes al perfil profesional de cada título profesional básico, según se requiera en la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

4. Las administraciones educativas:

a) En todo caso, determinarán o autorizarán, a solicitud del centro, el momento en el que deba realizarse la formación en empresa u organismo equiparado, en función de las características del programa, el perfil del alumnado y la disponibilidad de puestos formativos en las empresas.

b) Podrán disponer medidas de prelación para los alumnos y las alumnas con discapacidad en la selección de las empresas que participen en la formación en empresa, a fin de garantizar su realización en términos de calidad y accesibilidad.

5. Quedan exceptuados de la realización de periodos de formación en empresa u organismo equiparado en cada uno de los cursos del programa aquellos estudiantes menores de dieciséis años en el primer curso. En este caso, el periodo quedará acumulado en el segundo curso.

### **Ciclos de grado medio y superior**

El artículo 106 del RD 659/2023 establece:

a) En régimen general, se registrá por lo establecido en el artículo 66 de la Ley orgánica 3/2022 y en la presente disposición, tendrá una duración entre el 25 y 35 % de la duración total del currículo del ciclo formativo y contemplará entre el 10 y el 20 % de los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales.

b) En régimen intensivo, se regirá por lo establecido en el artículo 67 de la Ley orgánica 3/2022 y en la presente disposición. Tendrá una duración entre el 35 y 50 % de la duración total del currículo del ciclo formativo y contemplará, al menos, el 30 % de los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales. Asimismo, se realizarán en el marco del contrato de formación recogido por la legislación laboral.

La formación en empresa se realizará en los periodos en los que las empresas o instituciones tengan más disposición de plazas para poder ofertar una formación de calidad al alumnado.

En el ciclo de radioterapia y dosimetría a la fecha de aprobación de este documento, no hay plazas suficientes para que todos los alumnos realicen la FCT/ fase de formación en empresas en el periodo ordinario, entre febrero y junio. De esta circunstancia ya se ha informado a los alumnos antes de matricularse en el ciclo.



### **3.3.4 LUGARES Y PERÍODOS DE REALIZACIÓN DE LA FASE DE FORMACIÓN EN EMPRESAS**

El artículo 7 de la ORDEN EDU/173/2025, de 20 de febrero, por la que se desarrolla la formación en empresa u organismo equiparado establece la asignación del alumnado para la fase en formación en empresa u organismo equiparado.

1. De conformidad con el artículo 155.1 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, los centros deberán informar a las personas en formación, con carácter previo a la matrícula en cada oferta formativa, de la previsión del régimen, en que podrán realizar su formación en empresa, la duración de la formación en función del régimen ofertado, así como las características de cada régimen y los criterios de adjudicación de empresa y condiciones. Asimismo, proporcionarán información sobre la Red de Empresas Formadoras asociadas al centro educativo.

2. Los centros educativos informarán al alumnado matriculado en cada oferta formativa, con antelación a la fase de formación práctica en empresa u organismo equiparado, sobre el procedimiento de selección y los criterios de adjudicación de empresa u organismo equiparado para realizar la fase de formación.

3. La asignación de las personas en formación a las empresas u organismos equiparados se realizará de manera conjunta por un representante de la empresa y un representante del centro educativo, utilizando los criterios objetivos de competencia e idoneidad, establecidos en el centro y acordados con la empresa.

En todo caso, la asignación se basará, al menos, en los siguientes criterios:

a) El rendimiento académico y la asistencia a las actividades lectivas desarrolladas en el centro de formación profesional.

b) Las competencias personales de cada persona en formación, como su capacidad para el trabajo en equipo, la capacidad para toma de decisiones y la capacidad para la innovación y la creatividad.

c) La proximidad geográfica del domicilio del alumno o alumna a la empresa u organismo equiparado.

**El centro dispone de una rúbrica alojada en ADDITIO con criterios objetivos y cuantitativos que permite la asignación de los alumnos para llevar a cabo la FFE.**

4. En la selección de las personas en formación se priorizará al alumnado con discapacidad de tal forma que le sea asignado una empresa u organismo equiparado en la que las competencias funcionales del alumno o alumna sean compatibles con los resultados de aprendizaje a desarrollar en el entorno concreto, al objeto de garantizar la calidad y accesibilidad de la formación.

5. En el régimen intensivo, el centro educativo podrá limitar la participación de aquellas personas que, por razón de convalidaciones, exenciones u otros motivos, no fueran a cursar en el centro de formación los módulos profesionales y, en consecuencia, desarrollar los resultados de aprendizaje relacionados con las actividades a realizar en

Los alumnos justificarán sus ausencias en el tiempo y la forma adecuados, siempre con documento oficial, tanto al tutor del Centro educativo como al tutor de la empresa. Las faltas justificadas serán como máximo del 10% del total de la duración de la formación, en caso de superar este límite o de haber alguna falta injustificada, la FFE se evaluará como no superada, no superando por tanto, los resultados de aprendizaje asociados a la FFE.

La ORDEN EDU/1575/2024, de 23 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación del alumnado que curse enseñanzas de grados D y E del sistema de formación profesional en la comunidad de Castilla y León en el artículo 2.7 establece que *el equipo docente de cada enseñanza podrá decidir sobre la imposibilidad de que un alumno o alumna realice, definitiva o temporalmente, determinadas actividades programadas en ciertos módulos, que pudieran implicar riesgos para su integridad física o la de otras personas, cuando aprecien evidencias de que no existen garantías de seguridad suficientes.*

### **3.3.5. EXENCIÓN DE LA FASE DE FORMACIÓN EN EMPRESAS.**

Artículo 8. Exención de la fase de formación en empresa u organismo equiparado.

1. En los ciclos formativos de la oferta formativa del grado D y, en su caso, de grado E, la exención de la fase de formación en empresa u organismo equiparado se realizará conforme a lo establecido en el artículo 131 y 161 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

2. La exención se solicitará desde el momento de formalización de matrícula hasta un mes antes de la fecha prevista para el inicio de la formación en empresa u organismo equiparado, en el centro educativo donde se haya formalizado la matrícula, mediante instancia dirigida a la persona titular de la dirección del centro educativo, conforme al modelo que establezca la dirección general competente en materia de formación profesional, junto con la documentación indicada en el artículo 177.3 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

La persona titular de la dirección del centro educativo resolverá de acuerdo con la documentación aportada por la persona solicitante y la valoración que realice el

equipo docente del centro, en atención a lo establecido en el artículo 131 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

La resolución será notificada a la persona interesada y podrá contemplar la exención total o parcial de la fase de formación en empresa u organismo equiparado. En caso de no estar de acuerdo con esta resolución, la persona interesada podrá presentar una reclamación ante la dirección provincial de educación correspondiente, que resolverá. Contra esta resolución cabrá recurso de alzada ante la correspondiente delegación territorial de la Junta de Castilla y León, cuya resolución podrá fin a la vía administrativa.

La exención de la FFE también está contemplada en el **artículo 131 del RD 659/2023, estableciendo:**

1. La exención del periodo de formación en empresa se producirá únicamente en el marco del régimen general.

2. Quedarán exentos de la formación en empresa u organismo equiparado quienes acrediten una experiencia laboral mínima de seis meses en el caso de grados C y E, y de un año o su equivalente en el caso de grados D, que se corresponda con la oferta formativa que curse.

3. La justificación de la experiencia laboral se realizará de conformidad con lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 177 de este real decreto.

4. La exención del periodo de formación en empresa podrá ser total o parcial, atendiendo a las tareas profesionales desempeñadas por la persona en formación y su grado de coincidencia con los resultados de aprendizaje asignados al periodo en empresa u organismo equiparado.

5. La exención se solicitará bien en el centro de formación profesional donde se haya formalizado la matrícula, que resolverá de acuerdo con la documentación aportada por la persona solicitante, en los términos y duración que la Administración competente hayan establecido, bien ante la Administración competente para los grados C y, en su caso, A y B.

6. La exención del periodo de formación en empresa u organismo equiparado quedará recogida en los documentos de evaluación y no afectará a las calificaciones de los módulos profesionales a los que pertenezcan los resultados de aprendizaje compartidos entre centro de formación profesional y empresa. Será el equipo docente del centro de formación profesional el responsable único de la evaluación y calificación de cada persona.

Reseñar lo establecido en el Real Decreto 500/2024 de 21 de mayo en el artículo sexto, modificación del artículo relativo a convalidaciones y exenciones, en el punto **8. Quedan exceptuados de la posible exención del periodo de formación u organismo equiparado los ciclos formativos de grado superior de la familia profesional de Sanidad establecidos en los siguientes reales decretos: Real Decreto 1685/2007, de 14 de diciembre; Real Decreto 1687/2011, de 18 de noviembre; Real Decreto 905/2013, de 22 de noviembre; Real Decreto 767/2014, de 12 de septiembre; Real Decreto 768/2014, de 12 de septiembre; Real Decreto 769/2014, de 12 de septiembre; Real Decreto 770/2014, de 12 de septiembre; Real Decreto 771/2014, de 12 de septiembre y Real Decreto 772/2014, de 12 de septiembre.»**

### **3.3.6 MÓDULO DE PROYECTO: TIPOS DE PROYECTOS A DESARROLLAR (listados de los títulos de los proyectos en el anexo I)**

FAMILIA DE SANIDAD (AUDIOLOGÍA PROTÉSICA, PRÓTESIS DENTALES Y LABORATORIO CLÍNICO Y BIOMÉDICO, RADIOTERAPIA Y DOSIMETRÍA)

Los proyectos a desarrollar serán los que se detallan a continuación:

Proyectos documentales.

Proyectos de innovación.

Proyectos de gestión.

FAMILIA DE TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (AUTOMOCIÓN).

Los proyectos a desarrollar serán los que se detallan a continuación:

Proyectos documentales.

Proyectos de innovación.

Proyectos de gestión.

FAMILIA DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y REDES, DESARROLLO DE APLICACIONES WEB y DESARROLLO DE APLICACIONES MULTIPLATAFORMA).

Los proyectos a desarrollar serán los que se detallan a continuación:

Proyectos documentales.

Proyectos de innovación.

Proyectos de gestión.

Dichos proyectos se actualizarán cada curso escolar y figurarán en las programaciones de cada ciclo. Así mismo Jefatura de estudios (relación con las empresas) elaborará y entregará unas normas de obligado cumplimiento para la convocatoria y seguimiento de los proyectos.

#### **4. ASOCIACIONES**

##### **4.1. Asociación de alumnos**

Uno de los principales fines de la Asociación de Alumnos ha de ser colaborar con la Dirección del Centro y los distintos miembros de la comunidad escolar en la consecución de los objetivos expuestos en el presente Proyecto Funcional.

La Asociación de Alumnos ha de ser un pilar importante que fortalezca el respeto permanente y unánime hacia las normas de convivencia consensuadas en el seno de la comunidad educativa.

Ha de servir como vehículo fundamental de transmisión de sugerencias para la mejora del funcionamiento diario del Centro, así como para una adecuada programación de actividades extraescolares y complementarias que satisfagan los intereses de este sector de la comunidad escolar.

La constitución de este tipo de asociaciones en estos Centros educativos, a pesar de los beneficios que aportaría, resulta prácticamente imposible, debido al escaso interés que despierta entre los alumnos, conocedores del poco tiempo que pasarán en el Centro.

##### **4.2. PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS**

##### **4.3. Delegados de grupo**

En el transcurso del primer mes del curso, mediante elecciones convocadas por la Jefatura de Estudios, cada grupo de alumnos designará a un delegado y un subdelegado, los cuales integrarán la Junta de Delegados, junto al representante de los alumnos en el Consejo Social.

La sesión electoral se celebrará en presencia del tutor, que actuará de Presidente y será Secretario el alumno más joven del grupo. El quórum exigible será de dos tercios de los alumnos.

Los candidatos se presentarán voluntariamente. Si no se alcanzase el número de tres, los alumnos de la clase propondrán libremente a posibles candidatos de entre sus compañeros hasta llegar a ese número. Si ninguno de los propuestos aceptase o si se diese el caso de que no hubiese ningún candidato, se pasará a votar, siendo posibles elegibles todos los alumnos presentes.

La votación será nominal y secreta, con un máximo de un nombre por papeleta. Se proclamará delegado el alumno que alcance un mínimo del cincuenta por ciento de los votos emitidos y subdelegado el siguiente más votado.

Si ningún candidato obtiene dicha mayoría en primera votación se celebrará una segunda votación en la que participen como máximo los cuatro alumnos más votados.

Los delegados y subdelegados de grupo, podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos de grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de quince días.

Los delegados y subdelegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que se les encomienda en el presente Proyecto Funcional.

Las funciones de los delegados y subdelegados de grupo serán:

Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Funcional del Centro y el Plan Anual.

Informar al representante de los alumnos en el Consejo Social de los problemas de cada grupo o curso.

Recibir información del representante de los alumnos en el Consejo Social sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.

Elaborar informes para el Consejo Social a iniciativa propia o a petición de éste.

Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior, dentro del ámbito de su competencia.

Informar a los estudiantes de las actividades y acuerdos de la Junta de Delegados.

Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.

Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Social en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a su representante en el mismo.

Convocar a todo el grupo para recabar las opiniones o sugerencias y trasladarlas a otras instancias, así como informarles de los asuntos tratados en otras reuniones.

Asistir a las sesiones de evaluación de su grupo.

Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.



Exponer a los Órganos de Gobierno y de Coordinación Didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

Todas aquellas funciones que establezca el Reglamento de Régimen Interior.

#### 4.4. Junta de delegados

La Junta de Delegados estará integrada por los delegados y subdelegados de los diferentes grupos de alumnos y por el representante de los alumnos en el Consejo Social del Centro.

La Junta de Delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones y, en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Social o al menos una vez al trimestre.

Cuando los asuntos a tratar incumban únicamente a una etapa educativa o a un turno de enseñanzas, el Jefe de Estudios correspondiente podrá convocar a los delegados de dicha etapa en reunión extraordinaria.

Un Jefe de Estudios o miembro del Equipo Directivo, estará presente en todas las reuniones para informar de todo aquello que proceda o para recibir a su vez las sugerencias que la Junta de Delegados considere oportunas transmitir.

La Jefatura de Estudios facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado para celebrar sus reuniones.

Cuando lo solicite, la Junta de Delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del Centro, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

Celebración de pruebas y exámenes.

Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el Centro.

Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del Centro.

Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.

Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.

Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

La Junta de Delegados se reunirá con el Jefe de Estudios del Centro al menos una vez al trimestre, y tendrá las siguientes funciones:



Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Funcional de Centro y del Plan Anual.

Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Social de de los problemas de cada grupo o curso.

Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo y de las Confederaciones, Federaciones Estudiantiles y Organizaciones Juveniles legalmente constituidas.

Elaborar informes para el Consejo Social a iniciativa propia o a petición de éste.

Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior, dentro del ámbito de su competencia.

Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios, de actividades docentes y extraescolares.

Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Social en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

## **5.RECURSOS ECONÓMICOS**

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

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

Gastos de mantenimiento ineludibles: calefacción, electricidad, limpieza,....

Gastos básicos de funcionamiento para los diferentes departamentos y familias profesionales.

Adquisición de nuevos materiales o equipos inventariables

Aportación para algunas actividades extraescolares.

### **5.1.RECURSOS TIC**

En la era de las comunicaciones en la que nos encontramos, es importante integrar las nuevas tecnologías en el día a día del centro educativo, tanto en lo referente a profesorado como alumnado y P.A.S.

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

Servir de medio de comunicación oficial y traspaso de información a la comunidad educativa incluido el personal docente.

Simplificar los procesos requeridos por el sistema de calidad.

Poner a disposición del profesorado medios informáticos y tecnológicos que faciliten la impartición de sus módulos profesionales.

Servir de medio de comunicación con el alumnado.

Promocionar y dar a conocer el centro educativo externamente a través de Internet

Los medios articulados en el Centro Integrado de Formación Profesional Camino de la Miranda para conseguir estos objetivos son:

Un servidor Moodle utilizable por el profesorado como medio de apoyo para la impartición de sus módulos

Una zona de profesores dentro de Moodle, así como una web/intranet a través de la cual se pueda acceder a los documentos y procesos más importantes.

Office 365 y Microsoft teams proporcionado por la Junta de Castilla y León tanto a profesores como alumnos.

Presencia en las redes sociales, y publicitación de ello para comunicación con alumnado antiguo, actual y futuro.

Bolsa de empleo para demandantes y empresas.

Página web.

Ordenadores portátiles para uso de los alumnos tanto en sus clases como en la biblioteca.

Pantalla de información en el interior del centro.

Aulas y salón de actos equipados con proyector y pantalla interactiva de 65 o 75 pulgadas.

Aulas ATECA equipada con ordenadores que tienen instalado CAD CAM, impresoras y escáner 3D y pantalla táctil interactiva, además de distintas máquinas de uso en el laboratorio, actualizadas a la fecha de elaboración del documento.

## **ANEXO I- LISTADO DE PROYECTOS POR CICLOS FORMATIVOS/FAMILIAS PROFESIONALES**

### **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:
- Oclusion
- Ferula oclusal:
- Protesis mixta:
- Cerámica dental:
- Protesis 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.

## **Audiología protésica**

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

- Tratamiento radioterápico y desarrollo del carcinoma de pulmón no microcítico.
- Análisis integral de la braquiterapia en el cáncer de próstata: tipos, justificación y procedimientos terapéuticos.
- 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.
- Tratamientos con teleterapia y braquiterapia en cánceres ginecológicos.
- Estudio del tratamiento conservador en el cáncer de vejiga.
- Radioterapia externa en el cáncer de pulmón: análisis integral del proceso terapéutico y terapias complementarias.
- Perspectivas actuales en la radioterapia pediátrica: estrategias terapéuticas para tumores del sistema nervioso central.
- Impacto de la radioterapia en el snc: 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.
- Radioterapia y quimioterapia en el melanoma: estrategias de combinación para mejorar la respuesta tumoral y la supervivencia
- Enfoque integral para el tratamiento del cáncer de mama: integración de cirugía, radioterapia y quimioterapia para mejorar la supervivencia y la calidad de vida.
- Radioterapia del sistema nervioso central: evaluación de efectos secundarios en la cognición y la función neurológica.
- Avances en el tratamiento del cáncer del sistema nervioso central: perspectivas terapéuticas actuales.



- Radioterapia en el tratamiento del cáncer de próstata: nuevas estrategias y resultados clínicos.
- Enfoque terapéutico integrado para el tratamiento oncológico ginecológico: teleterapia, braquiterapia y otras técnicas.
- Tratamiento integral radioterápico, quirúrgico y sistémico para el cáncer de endometrio.
- Radioterapia y dermatosis: estudio de las manifestaciones cutáneas en diferentes enfoques terapéuticos ante algunos tipos de cáncer.
- Simulación y tratamiento de tumores del sistema nervioso central: un enfoque integral en el procedimiento de simulación, materiales, posicionamiento y consideraciones de dosis.
- Teleterapia y braquiterapia en el tratamiento del cáncer de próstata: comparación de resultados y efectos adversos.
- Teleterapia como estrategia paliativa: beneficios, limitaciones y prácticas clínicas.
- Tratamiento integral del cáncer de pulmón. Análisis de estrategias terapéuticas y resultados clínicos.
- Moldes e inmovilizadores en braquiterapia y teleterapia.
- 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: 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.

## INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

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	Internet, Estudio	ASIR

un ISP (investigación / iniciativa empresarial)	económico	
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: <a href="https://datosabiertos.jcyl.es/web/es/datos-abiertos-castilla-leon.html">https://datosabiertos.jcyl.es/web/es/datos-abiertos-castilla-leon.html</a> )	Android HTML – CSS- PHP- JavaScript Base de datos	DAW – DAM
Dada una provincia o localidad, informar de alojamiento, centros de interés, actividades de ocio. App o aplicación web.		
Con datos de la web Datos abiertos (portal transparencia; junta de Cyl:	Android HTML – CSS- PHP- JavaScript Base de datos	DAW – DAM

<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.

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

## DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

- 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

Palencia, 21 de octubre de 2025

LA DIRECTORA

Fdo.- Susana García Izquierdo