PROYECTO FUNCIONAL

CIFP LOS GLADIOLOS

ÍNDICE POR DOCUMENTOS:

Documento base Nov. 2019

1. Centro Integrado de Formación Profesional

1.1. Definición
1.2. Marco legal
1.3. Plan Canario de Educación.

2. Ámbito económico, Social y Laboral del CIFP

2.1. Estudio del entorno
2.2. Nombre
2.3. Historia
2.4. Instalaciones y dependencias
2.5. Alumnado
2.6. Profesorado
2.7. Coordinación con otras instituciones

3. Finalidad y objetivos

3.1. Misión. Visión y Valores
3.2 Objetivos estratégicos del CIFP en línea con ACEMEC

4. Estructura y organización del centro

4.1. Organigrama jerárquico y funcional
4.2. Órganos de gobierno, de participación y de coordinación
4.2.1. Órganos unipersonales de gobierno
4.2.1.1. Equipo Directivo
4.2.1.2. Dirección
4.2.1.3. Jefatura de estudios
4.2.1.4. Administración y Secretaría
4.2.1.5. Vicedirección

4.2.2. Órganos colegiados de participación
4.2.2.1. Consejo Social
4.2.2.2. Claustro

4.2.3. Órganos de coordinación
4.2.3.1. Departamentos
a. Dptos. de Familias Profesionales
b. Dpto. de Formación y Orientación Laboral
c. Dpto. de Idiomas
d. Dpto. de Información y Orientación Profesional
e. Dpto. de Innovación y Calidad
f. Dpto. de Relaciones con las Empresas
4.2.3.2. Equipo Asesor Técnico
4.2.3.3. Equipo de Reconocimiento de las Competencias Profesionales

4.3. Otros órganos

4.3.1. Equipos docentes
4.3.2. Asociación de Alumnado

4.4. Calendario y horario de actividades lectivas y de otro tipo organizadas en el centro.

5. Procedimientos de gestión del centro (SGC, indicadores de calidad)

6. Oferta integrada de Formación Profesional

6.1 Modalidad Presencial
6.2. Modalidad Semipresencial
6.3. Modalidad Dual
6.4. Oferta Modular
6.5. Acciones para el empleo

7. Concreción curricular

8. Plan de Orientación Profesional

8.1. Plan de Acción Tutorial
8.2. Proyecto de Información y Orientación Profesional

9. Plan de Emergencia y evacuación (Ver Anexo)

10. Disponibilidad y accesibilidad a los servicios y a las instalaciones del centro.

11. Plan de convivencia y derechos y deberes (Ver Anexo)

12. Normas de Organización y Funcionamiento del Centro (Ver Anexo).

13. Plan de formación del profesorado

14. Plan de integración de las tecnologías de la información y la comunicación (Recurso TIC)

15. Plan de medidas preventivas de seguridad y salud laboral del personal del centro.

16. Programas de movilidad europeos (PC.01-POC.10 Coordinador Erasmus)

17. Programación General Anual (PGA) (Portal CE y Zona compartida)

18. Proyecto de Gestión (PG) (Anexo y Zona compartida)

19. Plan de Innovación (Enlaza) (PGA y Moodle del CIFP)

20. Evaluación de la Organización y Funcionamiento del centro. Revisión, aprobación y difusión.

20.1. Procedimiento de revisión y aprobación del Proyecto Funcional
20.2. Difusión del Proyecto Funcional

1. Centro Integrado de Formación Profesional

1.1. Definición

Los centros integrados de formación profesional son espacios formativos que deben contribuir al desarrollo del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, donde confluyen los dos subsistemas de formación profesional: la formación profesional inicial y la formación profesional para el empleo. En ellos deben desarrollarse acciones formativas conducentes tanto a títulos de formación profesional como a certificados de profesionalidad de la familia o área profesional que tengan autorizadas, así como otras ofertas formativas que den respuesta a las demandas de cualificación y recualificación de las personas a lo largo de la vida y del entorno productivo. Además, deben convertirse en espacios de cooperación entre el sistema de formación profesional y el entorno productivo sectorial y local, incrementando los vínculos con las empresas, impulsando la innovación y el desarrollo a través de proyectos de colaboración con estas y con los interlocutores sociales, transfiriendo e intercambiando conocimiento, participando en los procesos de reconocimiento, evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas mediante experiencia laboral o vías no formales de formación, y proporcionando servicios de información y orientación profesional tanto a las personas jóvenes como a las adultas para que tomen las decisiones más adecuadas sobre sus necesidades de formación profesional; asegurando la calidad y equidad de los servicios prestados.

Los centros integrados de formación profesional deben compartir la cultura de la calidad y el compromiso permanente con la mejora de la atención educativa y los resultados de aprendizaje. En este sentido, el Marco de Referencia Europeo de Garantía de la Calidad en la Educación y Formación Profesionales, de acuerdo a la recomendación del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2009, debe ser el instrumento de referencia para ayudar a los Estados miembros a fomentar y supervisar la mejora permanente de sus sistemas de formación profesional, sobre la base de parámetros comunes europeos y, por tanto, será de aplicación para promover y supervisar la mejora de los sistemas de educación y de formación profesional tanto en la Red de Centros Integrados de Formación Profesional como en aquellos centros que tengan implantados sistemas de gestión de la calidad.

En consecuencia, los centros integrados de formación profesional poseen unas características específicas y un valor añadido que requiere la atribución y regulación de funciones formativas y de otras que van más allá de los aspectos puramente educativos y formativos, así como la definición, con mayor precisión y concreción, de las competencias de sus órganos de gobierno, la composición, constitución y funciones de sus órganos de participación y el establecimiento de determinados aspectos relacionados con la autonomía y evaluación de este tipo de centros. Todo ello, requiere el desarrollo de una normativa propia que regule su organización y funcionamiento.

1.2. Marco legal

- Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros integrados de formación profesional.
Real Decreto 564/2010, de 7 de mayo, por el que se modifica el Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros integrados de formación profesional.
- LEY 6/2014, de 25 de julio, Canaria de Educación no Universitaria.
- DECRETO 112/2011, de 11 de mayo, por el que se regulan los Centros integrados de formación profesional en la Comunidad Autónoma de Canarias.
- DECRETO 224/2017, de 13 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de los centros integrados de formación profesional en la Comunidad Autónoma de Canarias.(BOC Nº 223. Lunes 20 de Noviembre de 2017)

1.3 Plan Canario de Formación Profesional

El centro de encuentra alineado con el nuevo Plan Canario de Formación Profesional aprobado el 26 de octubre de 2018. contribuye al desarrollo de un nuevo modelo social, económico y cultural sostenible, adaptado a las singularidades de Canarias y cuyo principal objetivo es capacitar a la población para que adquiera o mejore su adaptabilidad y su espíritu empresarial, mediante una Formación Profesional atractiva, de calidad y adecuada al mercado laboral y a la carrera personal y profesional. Este plan se caracteriza por:

- Una oferta más integral, con la voluntad de implicar tanto a Educación y Empleo como a otros organismos e instituciones, representantes sindicales y empresariales y, en definitiva, a toda la sociedad.

- Una mejora de la cualificación y las competencias de la población canaria, de modo que responda mejor a la rápida evolución de las necesidades de unos mercados de trabajo dinámicos, en una economía cada vez más digital y en el contexto de los cambios tecnológicos, medioambientales y demográficos, a la vez que pueda contribuir al desarrollo económico y social de las Islas.

- El proyecto Enlaza, que ha servido para avanzar en el trabajo en red, entre los centros educativos, es el instrumento principal para su desarrollo.

- Un trabajo más coordinado entre Educación, Empleo y las empresas, a través del impulso al modelo de formación dual, o la población activa, al ofrecer en el mismo espacio formación inicial (ciclos de FP), adaptada a necesidades concretas (formación modular) o reconocer la experiencia laboral (certificaciones y cualificaciones profesionales).

- Tres grandes objetivos estratégicos para la población canaria: a) mejorar la formación para incrementar la empleabilidad, b) aumentar la capacidad emprendedora, c) mejorar el atractivo y la calidad de la formación profesional.

2. Contextualización y características del centro

2.1. Estudio del entorno:

El CIFP Los Gladiolos se encuentra geográficamente situado en la zona metropolitana de Santa Cruz de Tenerife, al noroeste de la ciudad. Cuenta con dos edificios con entradas independientes: calle Los Huaracheros nº5 y calle Simón Bolivar nº7 (antiguo IES Poeta Viana). Debe el nombre a la zona en la que se encuentra ubicado.

Se encuentra rodeado por varios centros escolares: IES Andrés Bello, IES Teobaldo Power e IES Benito Pérez Armas.

La infraestructura de la zona donde está ubicado es desestructurada, sin una organización coherente de sus calles, lo que crea problemas en el tráfico durante la entrada y salida del alumnado, siendo este un factor de riesgo potencial ante una emergencia por las previsibles dificultades de acceso al centro por parte de los servicios de extinción de incendios y protección civil.

Las enseñanzas que se imparten en el centro están más bien dirigidas a satisfacer la demanda productiva o de mercado municipal e insular, más allá de la zona en la que se ubica.

Por ello hay dificultades de inserción del centro en su entorno, respondiendo aquel a una amplia zona de influencia capitalina, insular, provincial e incluso regional.

Es por esto que este análisis elude toda referencia a la actividad socioeconómica de la zona en la que se halla ubicado el centro. Casi un 90% de zonas diferentes a la localización del instituto.

El CIFP Los Gladiolos es un centro público de Formación Profesional dependiente de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad del Gobierno Autónomo de Canarias, oferta una enseñanza profesional, humana y técnica, capaz de formar profesionales altamente cualificados, capaces de dar respuesta a las necesidades cambiantes del entorno socio-laboral actual.

2.2. Nombre:

El Centro se crea por Decreto 180/1985 de 31 de mayo, como desdoble del Instituto Politécnico de Ofra, con el nombre de I.F.P. “Los Gladiolos-Simón Bolívar”. Funcionando como I.F.P. Simón Bolívar hasta el curso 1987-88 que recibe la denominación de I.F.P. Los Gladiolos. En el curso 1997-98, pasa a denominarse: I.E.S. Los Gladiolos.

Es en el curso 2013–2 014 c u a n d o se transforma en Centro Integrado de Formación Profesional (CIFP) Los Gladiolos por el Decreto 92/2013, de 1 de agosto.

2.3. Historia y fundación:

Decreto 180/1985, de 31 de Mayo: Se crea Instituto de .Formación Profesional de 1º y 2º grado Los Gladiolos – Simón Bolívar” para 640 puestos escolares, por desdoblamiento del Instituto Politécnico de Formación Profesional de S/C de Tenerife (Ofra).

Orden de 15 octubre de 1985, comienzan con las siguientes enseñanzas:

Rama Sanitaria: Auxiliar de Clínica y Laboratorio.

Rama Hogar: Jardines de Infancia.

Rama Moda y Confección: Moda y Confección.

Curso de acceso.

Orden de 15 de noviembre de 1986, comienzan la enseñanza de Radiodiagnóstico de segundo grado (Rama Sanitaria).

Orden 30 de junio de 1987, comienza la enseñanza de Jardines de Infancia de segundo grado (Rama Hogar).

Orden 15 de Julio de 1988, comienza la enseñanza de Dietética y Nutrición de segundo grado (Rama Sanitaria).

Decreto 245/1991, de 20 de septiembre, se crea por desdoble el IES Las Indias, y se extinguen las enseñanzas de Moda y Confección.

Orden de 26 de Febrero de 1993, se extingue el primer grado de Jardín de la Rama Servicios a la Comunidad.

Decreto 86/1994, de 27 de mayo, se crea por desdoble el IB “El Chapatal”.

Resolución de 25 de octubre de 1994, se autorizan a impartir los Módulos Profesionales de “Actividades Socioculturales”, “Biblioteconomía, Archivística y Documentación”, “Auxiliar de Enfermería” y “Salud Ambiental”.

Durante el curso 1994/95 se comienzan las enseñanzas de los Módulos de “Auxiliar de Enfermería” y “Educador Infantil” a distancia.

Orden 1 de abril de 1996, se autoriza a impartir el módulo a distancia “Educador Infantil”.

Curso 1996/97: comienzan a impartirse los Ciclos Formativos:

De grado medio:

Cuidados Auxiliares de Enfermería.

De grado Superior:

Salud Ambiental.

Animación Sociocultural.

Módulo de Educador Infantil a distancia.

Orden de 28 de julio de 1997, se comienza a impartir las enseñanzas de Bachillerato en Ciencias de la Naturaleza y la Salud y el Humanidades y Ciencias sociales.

Curso 1998/99: comienzan a impartirse los Ciclos Formativos:

De grado medio:

Farmacia

De grado superior

Higiene Bucodental

Orden de 27 de mayo de 1999, se adscribe a este centro al grupo Dentazul, S.C.P. que impartirá el Ciclo Superior Prótesis Dental.

Curso 1999/2000: comienza a impartirse el Ciclo Formativo:

De grado medio:

Cuidados Auxiliares de Enfermería (nocturno)

Curso 2000/2001: comienzan a impartirse los Ciclos Formativos:

De grado medio:

Farmacia (nocturno)

Programas de Garantía Social:

Celador

Ayuda a domicilio.

Curso 2001/2002: comienzan a impartirse los Ciclos Formativos:

De grado medio:

Cuidados Auxiliares de Enfermería a distancia

De grado superior:

Laboratorio de Diagnóstico Clínico.

Imagen para el Diagnóstico.

Educación Infantil

Curso 2003/2004:

Orden de 8 de noviembre de 2004 por la que cesan las actividades de la enseñanza de Bachillerato.

Curso 2004/2005: comienzan a impartirse los Ciclos Formativos:

De grado medio:

Farmacia a distancia

Atención Sociosanitaria

De grado superior:

Prevención de Riesgos Profesionales.

Curso 2008/2009: comienzan a impartirse los Ciclos Formativos:

De grado medio:

Emergencias Sanitarias (LOE)

De grado superior:

Anatomía Patológica.(LOE)

Integración Social.(LOE)

Orden por la que se adscribe a este centro el CPFP Dental Trainer que impartirá el Ciclo Superior “Higiene Bucodenal”.

Curso 2009/2010: comienzan a impartirse los Ciclos Formativos:

De grado medio:

Emergencias Sanitarias a distancia (LOE)

De grado superior:

Educación Infantil a distancia (LOE)

Curso 2010/2011: comienzan a impartirse los Ciclos Formativos:

De grado medio:

Farmacia y Parafarmacia (LOE)

Farmacia y Parafarmacia a distancia (LOE)

De grado superior:

Educación Infantil (LOE)

Orden por la que adscribe a este centro el CPFP Dentalzul, los CF Prótesis Dentales presencial y a distancia, e Higiene Bucodental presencial y a distancia.

Curso 2011/2012: Nos comunican que las instalaciones del IES POETA VIANA van a formar parte del IES LOS GLADIOLOS.

Curso 2012/2013: comienzan a impartirse los Ciclos Formativos:

De grado medio:

Atención a Personas en situación de dependencia (LOE)

De grado superior:

Animación Sociocultural y Turística (LOE)

Curso 2013/2014: comienzan a impartirse los Ciclos Formativos:

De grado superior:

Educación y Control Ambiental (FPdual) LOE

Orden por la que se adscribe a este centro el CPFP Europa Sur (CESUR) para impartir los CF Imagen para el Diagnóstico presencial, Educación Infantil e Integración social presencial y a distancia.

DECRETO 92/2013, de 1 de agosto, por el que se crean centros integrados de Formación Profesional por transformación de Institutos de Enseñanza Secundaria en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias. **Se transforma el IES en el CIFP Los Gladiolos** con fecha 1 de septiembre de 2013.

Resolución nº 1511 de 04/11/2013 de la DG de Centros e Infraestructura Educativa por la que se adscriben las dependencias del extinto IES POETA VIANA al CIFP LOS GLADIOLOS.

Curso 2014/15

De grado medio:

Atención a Personas en situación de dependencia distancia (LOE)

De grado superior:

Higiene bucodental (LOE)

Laboratorio Análisis clinicos y biomédicos (LOE)

Imagen para el Diagnóstico y medicina nuclear (LOE)

Integración Social a Distancia (LOE)

Curso 2015/16

De grado superior:

Promoción de Igualdad de Género (LOE)

Documentación Sanitaria (LOE)

Curso 2016/17

De grado superior:

Higiene Bucodental (LOE Dual)

Curso 2017/18

De grado superior:

Imagen para el Diagnóstico y medicina nuclear (LOE Dual)

Curso 2018/19

De grado superior:

Dietética y Nutrición (LOGSE)

Laboratorio Análisis clinicos y biomédicos (LOE Dual)
Curso 2019/20
De grado superior:
Técnico en Animación Sociocultural y Turística (Semipresencial)

2.4. Instalaciones y dependencias:

El centro se ubicó en las antiguas instalaciones de un colegio de EGB que dejó de funcionar en el año 1984. El desarrollo posterior de la implantación de nuevas especialidades hizo necesarias sucesivas ampliaciones de espacio para aulas, laboratorios, talleres, aulas de informática, salón de actos, sala de reuniones, departamentos, despachos de cargos directivos y administración, almacenes, cafetería, etc. hasta adquirir el volumen de espacio actual.

Edificio Los Gladiolos

	Planta baja	**Planta alta**
Aulas-talleres	5	13
Talleres específicos	4	4
Laboratorios		5
Aulas de informática	1	1
Biblioteca	1	
Salón de actos	1	
Sala de reuniones y de profesorado	2	
Departamentos		5
Cafetería	1	
Aseos	4	2
Canchas deportivas	2	

Cuarto limpieza/mantenimiento	2	1
Despachos cargos directivos	4	
Secretaría	1	
Conserjería	1	
Patios interiores	2	
Patios exteriores y jardines		

Edificio Poeta Viana

	Planta 0	Planta 1	Planta 2	Planta 3	Planta 4

Aulas-talleres			1	1	
Talleres específicos					
Laboratorios					
Aulas de informática		1		1	2
Biblioteca		1			
Salón de actos	1				
Sala de reuniones y de profesorado		4			
Departamentos			1		
Cafetería					
Aseos	2	3	2	1	
Canchas deportivas					

2.5. Alumnado

Las enseñanzas que se imparten en este instituto condicionan la procedencia del alumnado. Este proviene, en su gran mayoría, de zonas muy diversas de la isla de Tenerife y de las islas periféricas y en algunos casos de la Provincia de Las Palmas.

Nuestras enseñanzas sólo se imparten, y no todas ellas, en muy pocos centros de esta isla.

El alumnado que accede a los ciclos formativos de grado medio procede en su gran mayoría de secundaria y una parte accede superando la prueba de acceso.

El alumnado que accede a los ciclos formativos de grado superior procede en su gran mayoría del Bachillerato, una parte accede superando la prueba de acceso y otros con estudios universitarios. Una parte del alumnado al obtener su titulación prefiere, antes que ejercer su profesión, acceder a estudios universitarios.

La generalidad del alumnado de ciclos formativos de grado superior inicia sus estudios con una buena preparación académica, alto índice de motivación y de madurez personal, obteniendo unos buenos resultados finales. Lo contrario suele ocurrir con el alumnado más joven de los ciclos formativos de grado medio, observando en una gran mayoría que carecen de fluidez en la expresión oral y escrita básica. Por

lo que la forma de ejercer la docencia sobre el alumnado es muy diferente dependiendo de que se trate de un ciclo medio o un ciclo superior.

Comentario aparte merece el alumnado de la modalidad a distancia que con un promedio de edad más alto que el resto del alumnado del centro presenta en cambio un mayor índice de sacrificio personal lo que indica su alta motivación. Sus iniciales carencias académicas son sustituidas, en muchos casos, por su experiencia laboral.

Si atendemos a la globalidad del alumnado del centro nos encontramos que provienen de todas las capas sociales y con diversos niveles, actitudes positivas y buen nivel de motivación para las especialidades elegidas, existiendo una buena predisposición al estudio en la mayoría de los casos. El alumnado es en su casi totalidad mayor de edad, con un número reducido de alumnos entre 16 y 17 años. La asistencia del alumnado es regular y existen pocos problemas de disciplina.

Las madres y padres aunque suelen preocuparse por el seguimiento escolar de sus hijos, no participan en las actividades del centro, seguramente como consecuencia de no vivir en la zona de influencias del centro y de la mayoría de edad de sus hijos.

2.6. Profesorado

El profesorado del centro que imparte docencia en la Formación Profesional, pertenece al cuerpo de Enseñanza Secundaria o al de Profesores Técnicos en Formación Profesional.

La coordinación entre los distintos departamentos didácticos se realiza en el seno del Equipo Técnico Asesor (EAT), de la que forman parte los jefes de departamento, existiendo actuación conjunta con el equipo directivo y restos de departamentos (Calidad, DIOP, Empresa, Cualificaciones) . En cuanto a la labor de programar, se realiza en la dinámica interna de los departamentos de coordinación didáctica.

Los acuerdos tomados en el Consejo Social y el Claustro se han aceptado mayoritariamente, y destacan los relativos a organización del centro, tutorías, horarios, programación, metodología o evaluación.

El nivel de convivencia y responsabilidad de la plantilla en el cumplimiento de sus funciones es en general alto.

2.7 Coordinación con otras instituciones

El CIFP Los Gladiolos comenzó a relacionarse con entidades públicas y privadas del mundo laboral desde sus inicios como Instituto de Formación Profesional. Actualmente con la implantación de los ciclos formativos de Formación Profesional Específica, de las familias profesionales de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, de Sanidad, y de Instalación y Mantenimiento continua y ha

aumentado la concertación de convenios de colaboración con empresas y entidades nacionales y recientemente con otras de ámbito internacional.

Durante estos años se han firmado conciertos con diferentes empresas para posibilitar la formación del alumnado en las capacidades profesionales necesarias para desempeñar su trabajo acorde a su campo y perfil profesional.

Los contactos con las empresas se reanudan anualmente con el inicio de cada curso escolar a través del profesorado que hace el seguimiento de la Formación en Centro de Trabajo (FCT) del alumnado, estableciéndose el programa formativo, los monitores responsables del alumnado dentro de la entidad y el sistema de evaluación del alumnado por parte de la empresa.

Desde el curso escolar 2010-11 el centro viene estableciendo acuerdos y convenios con empresas e instituciones europeas a través de la participación en las movilidadesErasmus y Erasmus + facilitando al alumnado la oportunidad de realizar la FCT en otros países comunitarios.

La tipología de centros e instituciones por familias profesionales con las que el centro estable contacto son:

A.- Familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad:

- Centros infantiles privados (0-3).
- Centros infantiles públicos (0-3) pertenecientes a la Consejería de Empleo y Asuntos Sociales.
- Colegios públicos.
- CEP.
- Instituto de Atención Sociosanitaria (IASS)
- Centros dependientes de Caritas, programas como Atacaite, Ataretaco, Atisae, etc.
- Centro de Cooperación Internacional.
- Centros maternales.
- Cabildo Insular de Tenerife: Museo y centros de la tercera edad.
- Ateneo de La Laguna.
- Caixa.
- La Organización Nacional de Ciegos.
- ASPRONTE.
- SIMPROMI
- Empresas de ocio y tiempo libre.
- Cruz Roja Española.
- Centros de mayores.
- Dirección General de Ordenación Educativa.
- Dirección General de protección al menor y ayuda a la familia.
- Empresas de servicios sociosanitarios.
- Instituto canario de Igualdad
- ONG.

- LGTBI Algarabía
- Asociaciones de mujeres: Arena y Laurisilva; Solidaridad y cooperación...
- Área de Igualdad Consejería de Educación
- Ayuntamientos
- Hoteles

B.- Familia Profesional de Sanidad:

- Instituciones de las Consejerías de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Instituciones dependientes de los Ministerios.
- Cabildo Insular de Tenerife.
- Ayuntamientos.
- Instituciones hospitalarias públicas y privadas.
- Servicio Canario de la Salud.
- Hospitales y Centros de Atención Esecializada públicos y privados
- Imetisa
- Gestión de servicios para la salud y seguridad en Canarias.
- Servicio Canario de Hemodonación y Hemoterapia.
- Instituto de medicina legal de S/C de Tenerife.
- Instituto de enfermedades tropicales
- Laboratorios públicos y privados
- Departamentos de la Universidad de La Laguna.
- Consultas privadas de estomatología y odontología.
- Oficinas de Farmacia.
- Empresas del sector alimentario.
- Empresas del sector energético.
- Entidades que gestionan y controlan las aguas: Teideagua, Vadeaguas, Eurofins
- Empresas del sector químico.
- Empresas del sector de bebidas.
- SOIVRE
- Ambulancias Vecindario; Asistalia
- GSC Canarias: 112

C.- Familia de Mantenimiento y Servicios a la Producción:

- Aeropuertos.
- Cemex España.
- Fred Olsen.
- Grupo MGO.
- Mutuas de accidentes.
- Hospitales públicos y privados.
- Empresas de prevención de riesgos y de seguridad.
- Cabildo

- Instituto de productos naturales y agrobiológicos
- EGATESA: Matadero

D.- Familia de Seguridad y Medioambiente:

- Cabildo
- Parque Nacional del Teide
- DRACO
- ICIA Instituto canario de investigaciones agrarias
- Viceconsejería de Medioambiente
- Fundación canarias reciclaje
- SIMPROMI

3. Finalidad y Objetivos.

En la medida en que concibe la educación como un fenómeno que no puede desligarse de la sociedad, y al mismo tiempo como un elemento compensador de las desigualdades sociales, el centro asume la concepción de la educación como un servicio público, cuyos principios básicos son la participación y la gestión democrática por parte de la comunidad escolar, junto con la defensa de la libertad de enseñanza, reconocidas por las leyes.

Debe destacarse como línea fundamental en este sentido el derecho que asiste a todos por igual a recibir una educación de calidad que posibilite el desarrollo integral del alumno y la alumna como persona. La educación debe fomentar el razonamiento y el espíritu crítico, de forma que el alumno sea capaz de penetrar en su interior y dar respuestas a interrogantes que la realidad plantea. Se pretende tanto buscar el desarrollo de la personalidad del alumno y la alumna como la adquisición de conocimientos, intentando lograr el adecuado equilibrio entre ambos objetivos, estableciendo en el centro un clima donde el gusto por el aprendizaje sea compatible con el necesario esfuerzo, y donde el alumnado comprenda que el límite a su expresividad está fijado en el respeto a los demás.

La tarea docente debe estar presidida, entre otros, por criterios como flexibilidad e imaginación en la puesta al día de la educación. Esto significa abrir nuevos espacios a enfoques y prácticas renovadoras, estando en todo momento abiertos a nuevas interpretaciones pedagógicas como respuesta a necesidades sociales. Para ello hay que ofrecer al alumnado una adecuada orientación escolar y profesional.

El centro pretende preparar a los alumnos y las alumnas para integrarse en una sociedad compleja y cambiante, y ser miembros activos y responsables de ella. Esto exige reconocer que su inserción en el mercado laboral deberá producirse en un entorno competitivo, que los alumnos deberán asumir de modo realista. Desde este punto de vista, el legítimo deseo de ocupar un lugar en la vida activa no puede eliminar la capacidad de solidaridad y cooperación con quienes nos rodean.

Por consiguiente, pretendemos fomentar en el alumnado la capacidad de comprender y respetar aquellas situaciones diferentes o extrañas a su ámbito social

y cultural, con especial atención a los sectores marginados o subdesarrollados, despertando la conciencia crítica de la sociedad y sin olvidar que vivimos en un mundo lleno de desigualdades, ante lo que no cabe la mera aceptación pasiva, sino por el contrario, la búsqueda positiva y comprometedora.

El alumnado debe igualmente tomar conciencia de las agresiones que sufre en nuestros días el entorno físico y el medio ambiente. Por tanto, el respeto y la defensa del medio natural han de constituir valores esenciales, desde el convencimiento de nuestra responsabilidad frente a futuras generaciones.

Por último, proclamamos nuestro convencimiento de que todo lo antes enunciado debe enmarcarse en el contexto de unos hábitos participativos; por ello reclamamos la importancia de la colaboración de la comunidad educativa en su conjunto: profesorado, alumnado, padres y madres y personal no docente. Sólo a partir de la auténtica implicación de toda la comunidad será posible llevar adelante un proyecto que, como éste, pretende servir de guía básica a la enseñanza de nuestro centro.

3.1. Misión, visión y Valores.

El CIFP los Gladiolos participa en un sistema de gestión de calidad y de mejora continua junto al resto de los centros de Canarias que conforman la Alianza de Centros para la Mejora Continua en Canarias ACEMEC. Para eso es importante conocer cuales son las metas, objetivos y principios por los que apostamos:

MISIÓN

La misión de ACEMEC es ser el eje vertebrador e impulsor de la voluntad de trabajar en red y mejorar, de todos los centros de Enseñanza Secundaria y Formación Profesional que la conforman. Los centros participantes nos caracterizamos por contar con profesionales decididos a conseguir una enseñanza de calidad, innovadora, con proyección exterior, que potencie la solidaridad y el trabajo colaborativo, donde se apueste porque el alumnado desarrolle capacidades, valores y habilidades que enriquezcan y favorezcan su trayectoria académica, profesional y personal, fomentando que los propios estudiantes participen activa y responsablemente en conseguirlo.

VISIÓN

Ser una red educativa para la mejora continua, de referencia en Canarias, en el Estado y en Europa, coordinada, transparente, comprometida, competitiva y sostenible, que impulsa la excelencia, genera buenas prácticas y proyectos de innovación y se enmarca en la red europea de centros educativos con garantía de calidad, impulsando la movilidad del alumnado y profesorado y compartiendo experiencias y proyectos internacionales.

VALORES

Compromiso con la educación: Estamos comprometidos con el conjunto de los valores democráticos, la equidad y la lucha contra la desigualdad y con la formación global de las personas a través de la educación pública.

Sostenibilidad: Buscamos una red en la que se impulsen los tres pilares de la sostenibilidad: la económica mediante una gestión eficaz y transparente de los recursos, la social mediante la convivencia y la educación en valores, la ambiental mediante el compromiso con el respeto a nuestro entorno.

Espíritu de colaboración y trabajo en equipo: Apostamos por compartir nuestro conocimiento, las mejoras prácticas y las innovaciones, de forma que el conjunto de los centros se beneficie de los aprendizajes individuales y seamos capaces de enriquecerlo y extenderlo.

Espíritu crítico y transformador: Promovemos el espíritu crítico dentro de la red, buscando la mejora continua, la innovación, la transformación social y los nuevos retos, promoviendo el intercambio educativo, a través de la movilidad y los proyectos internacionales.

3.2. Objetivos del CIFP

3.2.1. Objetivos generales

El CIFP LOS GLADIOLOS, a través del esfuerzo común y del trabajo conjunto y cooperativo de todos sus miembros, asume la educación como la formación integral de todos sus alumnos, con la idea del pleno desarrollo de su personalidad, y con objeto de conseguir los siguientes objetivos generales:

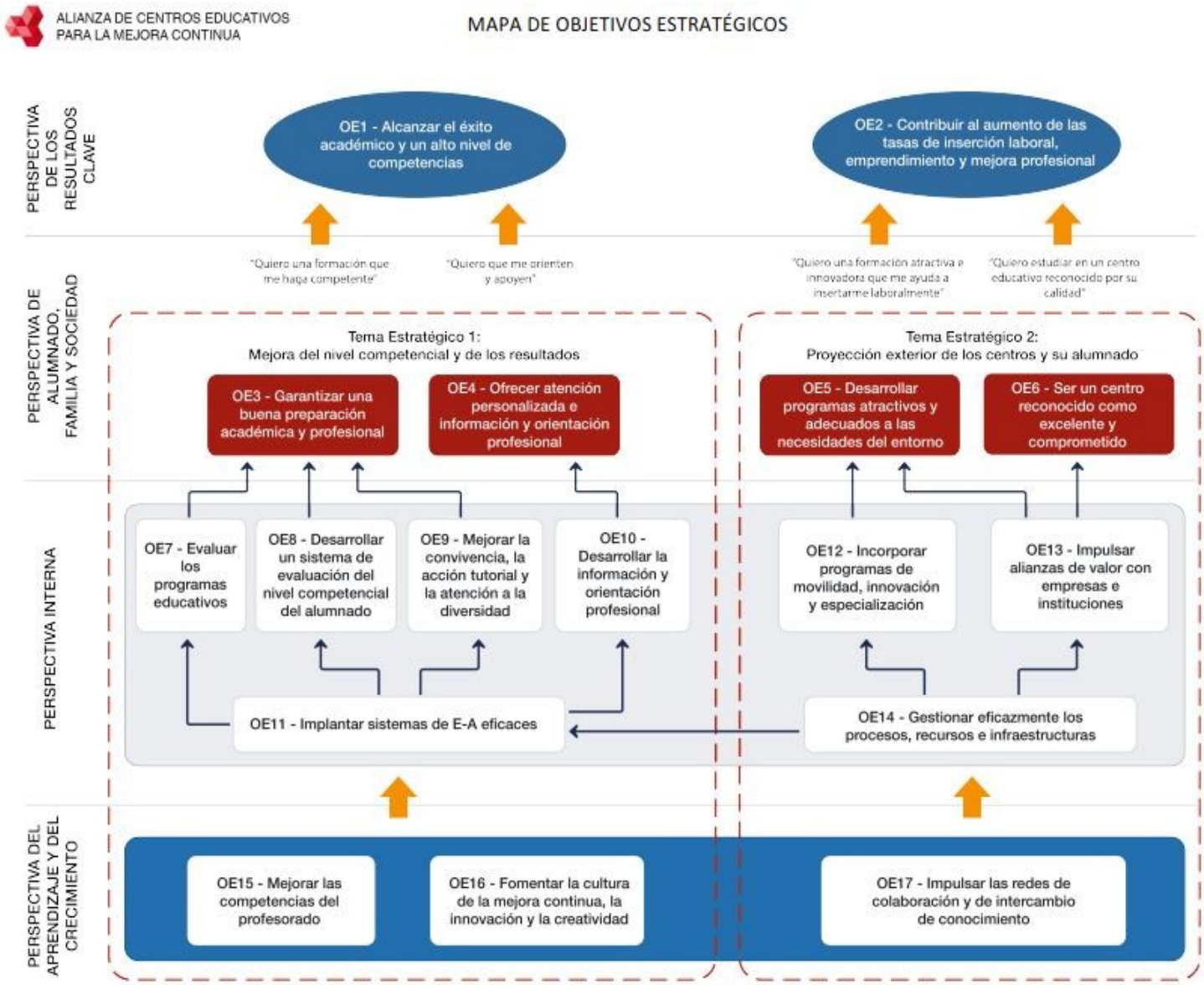
1. Planificar y llevar a cabo el proceso educativo por los distintos miembros de la comunidad escolar, en la que se inserta el centro, tomando decisiones compartidas para un funcionamiento armónico del mismo.
2. Elaborar y desarrollar, los tres procesos de toma de decisiones: proyecto Funcional, Programación General Anual y la programación didáctica.
3. Dentro de los límites fijados por las leyes y en la medida que no constituya discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa, el centro dispondrá de autonomía para adaptar las programaciones a las características del centro, del entorno y del alumnado, adoptar métodos de enseñanza y organizar actividades complementarias y extraescolares.
4. Participar en aquellos proyectos de mejora que repercutan en el buen funcionamiento del centro y en la formación de su comunidad educativa.
5. La actividad educativa se desarrollará atendiendo a los siguientes principios:
   a) Formación personalizada que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores del alumnado en todos los ámbitos de la vida personal, familiar, social y profesional.
   b) Formar profesionales altamente cualificados, capaces de dar respuesta a las necesidades cambiantes del entorno socio-laboral actual, con especial atención al dominio de las TIC y las nuevas tecnologías, así como a la competencia comunicativa en un idioma extranjero.
   c) Potenciar capacidades de iniciativa y autonomía en el alumnado.
   d) La participación y colaboración de los padres y tutores para contribuir a la mejor consecución de los objetivos educativos.
   e) La efectiva igualdad de derechos entre los sexos, el rechazo a todo tipo de discriminación y el respeto a todas las culturas.
   f) El desarrollo de las capacidades creativas y del espíritu crítico.
   g) El fomento de los hábitos de comportamiento democrático.
   h) La autonomía pedagógica del centro dentro de los límites establecidos por las leyes, así como la actividad investigadora de los profesores a partir de la práctica docente.
   i) Atención psicopedagógica y la orientación educativa y profesional.
   j) La metodología activa, creativa y democrática que asegure la participación del alumnado en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

k) La formación en el respeto y defensa del medio ambiente.
l) La relación con el entorno social, cultural y económico de la zona.
m) La evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje del centro y de los diversos elementos de la comunidad educativa.
n) Atención a la diversidad de sus alumnos y alumnas de forma que puedan alcanzar las capacidades del ciclo formativo, con una metodología específica.
o) Educar para la Salud.
p) Velar por la salud y la higiene con especial atención a las condiciones que favorezcan un centro saludable.
q) Considerar que el desarrollo de la autoestima y de la autonomía personal son fundamentales para la promoción de una buena salud.
r) Dar importancia a la estética del entorno físico del centro, así como al efecto psicológico directo que tiene sobre profesorado, personal de administración y servicios, alumnado.
s) Considerar la promoción de la salud en el centro como algo muy importante para todas las personas que en él conviven.
t) Reconocer el papel ejemplarizante del profesorado.
u) Reconocer que el apoyo y la cooperación de los padres es esencial para una escuela promotora de salud.

6. Establecer relaciones de colaboración entre los distintos colectivos que intervienen en la educación de los alumnos y alumnas del centro, estableciendo las decisiones en cuanto a las asociaciones de alumnos, líneas básicas para la participación de los padres y el resto de elementos que conforman la comunidad educativa.
7. Establecer líneas de actuación para abrir el centro al entorno, y los recursos que éste puede ofrecer, así como los que puede recibir del resto de la comunidad.
8. Establecer unos principios metodológicos generales basados en los principios del aprendizaje significativo:
    a) Partir del nivel de desarrollo del alumnado y de sus aprendizajes previos.
    b) Asegurar la construcción de aprendizajes significativos a través de la movilización de sus conocimientos previos y de la memorización comprensiva.
    c) Posibilitar que los alumnos y alumnas realicen aprendizajes significativos por sí solos.
    d) Proporcionar situaciones en las que el alumnado deban actualizar sus conocimientos.
    e) Proporcionar situaciones de aprendizaje que tengan sentido para el alumnado, con el fin de que resulten motivadoras.
    f) Proporcionar situaciones de aprendizaje que exijan una intensa actividad mental del alumno que le lleve a reflexionar y justificar sus actuaciones.
    g) Promover la interacción en el aula como motor de aprendizaje.

9. Promover el desarrollo de capacidades y valores tendentes a la integración activa y crítica del alumnado en la sociedad canaria y a la interpretación de sus peculiaridades, despertando el aprecio hacia nuestro patrimonio cultural, natural e histórico, así como la participación en su conservación y mejora, desde un espíritu de respeto de estos mismos valores en todas las culturas.
10. Sensibilización ante las alteraciones que sufre el medio ambiente como consecuencia de los aprovechamientos provocados por el hombre, que alcance y repercusiones tienen, principalmente, a medio y largo plazo. Actuar de forma crítica y responsable, razonando las soluciones y alternativas a las actividades de alteración del medio, valorando sus implicaciones éticas y económicas.

3.2.2. Objetivos estratégicos en línea con ACEMEC



1. **Éxito académico y alto nivel de competencias personales, sociales y profesionales.**

   Este objetivo clave del centro está alineado con el objetivo de la DGFPEA de mejora educativa de la población. Efectivamente la mejora educativa de la población se despliega con la formación del alumnado en los centros. El resultado clave que los centros buscan con este objetivo es el éxito académico del alumnado manteniendo un alto nivel de competencias en todas las áreas

2. **Inserción laboral y mejora profesional.**

   Facilitando la inserción laboral del alumnado y la implantación de enseñanzas que faciliten, así mismo la mejora profesional con enseñanzas modulares y a distancia.

3. **Buena imagen y excelencia en el servicio.**

   Los centros de la red quieren ser un referente en buena imagen y servicios excelentes de la enseñanza pública y ofrecer al alumnado y las familias atención eficaz, desde la información hasta la orientación que reciben para su futuro. Consideramos que todos los procesos del centro deben estar adecuadamente gestionados para garantizar la excelencia en el servicio

4. **Atención a las necesidades del alumnado y compensación de desigualdades.**

   Los centros de la red atienden una realidad diversa en cuanto a necesidades del alumnado. Dar respuesta a las necesidades específicas y compensar las desigualdades de origen es uno de los objetivos de los centros de la red e indispensables en el servicio público

5. **Buena preparación académica y profesional.**

   Para los centros de la red ofrecer al alumnado la garantía de una buena preparación académica y profesional constituye un objetivo estratégico directamente ligado con la adquisición de competencias, el éxito académico y la posterior inserción laboral

6. **Centro bien valorado por empresas e instituciones.**

   Además del excelente servicio que deseamos ofrecer al alumnado y las familias, somos conscientes de que la imagen de las enseñanzas y de nuestros centros ante el sector productivo debe ser excelente de cara a propiciar confianza en la formación que impartimos y facilitar la inserción laboral y mejora profesional de nuestro alumnado.

7. **Oferta diferencia y atractiva.**

   La propuesta de valor de los centros de la red pasa por disponer de una oferta diferenciada y atractiva, adecuada al entorno, a la demanda del alumnado y también al sector productivo. Desde el centro desarrollaremos los elementos diferenciales de la oferta para añadir valor a las titulaciones oficiales que ofrezcamos

8. **Comunicación y buen clima de convivencia.**

   Los centros de la red trabajaremos la comunicación y la convivencia entre toda la comunidad educativa, pues es un factor crítico de éxito para facilitar el aprendizaje y la innovación. Entendemos que nuestros planes de convivencia

deben considerar las relaciones entre todos los grupos de personas que trabajamos en el centro y facilitar también la participación de las familias. La comunicación es el medio que usaremos para impulsar y transmitir los cambios.

9. **Adecuada orientación y atención a la diversidad.**

Consideramos la atención a la diversidad un proceso crítico a la hora de poder dar respuesta a las necesidades diferenciadas de cada alumno y un medio efectivo para que el alumnado pueda conseguir las competencias necesarias y más adecuadas a su situación particular e intereses. Nuestros procesos de atención a la diversidad serán excelentes para detectar las diferentes necesidades y ofrecer a cada uno de nuestros alumnos la opción, apoyo o itinerario formativo más adecuado.

10. **Buenas prácticas en los procesos de enseñanza aprendizaje.**

Los procesos de enseñanza-aprendizaje son el corazón de nuestros centros y aquellos cuyo excelente funcionamiento debe dar lugar a la buena preparación académica y profesional y por consiguiente al éxito académico e inserción laboral. Trabajaremos en las programaciones, en las actividades de enseñanza-aprendizaje, en la metodología de evaluación y en la innovación educativa para mejorar continuamente este proceso y adaptarlo a las necesidades del alumnado.

11. **Gestión eficaz y eficiente de los recursos e infraestructuras.**

Sabemos que la eficaz y eficiente gestión de los recursos es un factor crítico de éxito para el funcionamiento del centro. El uso racional y sostenible de los recursos, la óptima distribución horaria, el adecuado mantenimiento de nuestros espacios y equipos son el medio para prestar servicios excelentes y conseguir la buena preparación académica y profesional del alumnado

12. **Orientación profesional, FCT, bolsa de trabajo y emprendeduría.**

Nuestro éxito para la proyección externa del centro y su alumnado y la buena valoración por parte de las empresas depende en gran medida de nuestra capacidad de desarrollar procesos de orientación profesional y de gestión de la FCT excelentes, además de ofrecer servicios de bolsa de trabajo a nuestro alumnado y empresas y apoyar los proyectos de emprendeduría impulsándolos mediante alianzas con instituciones y empresas de ámbito nacional y europeo.

13. **Alianzas de valor con empresas e instituciones.**

Nuestros centros desarrollarán alianzas de valor con empresas e instituciones, con otros centros, con nuestros proveedores, con socios europeos y en general con toda organización con la que podamos establecer una relación que apoye nuestros objetivos de manera compatible con nuestros valores.

14. **Promoción de los elementos diferenciales de la oferta educativa.**

Para disponer de una oferta diferenciada y atractiva promoveremos los elementos diferenciales de cada centro aprovechando las características específicas de nuestras instalaciones, nuestra situación y nuestra historia. Así mismo promoveremos la adopción en nuestros centros de programas voluntarios que añadan valor a la oferta como son los programas bilingües, los proyectos

intercentros, y los proyectos europeos. Completaremos la oferta con actividades complementarias y extraescolares variadas y de interés para el alumnado.

15. **Trabajo en equipo y coordinación interna y externa.**

El trabajo en equipo es un factor crítico de éxito que debemos potenciar entre docentes y no docentes y en todos los ámbitos de nuestras actuaciones. Sólo desde el trabajo en equipo podremos inculcar este valor en nuestro alumnado

16. **Gestión del conocimiento.**

El conocimiento compartido hará que el centro crezca y el profesorado pueda abordar su tarea de forma más eficiente al contar con recursos valiosos, diversos y contrastados por otros docentes. Haremos que la experiencia sea un valor compartido y que nuestros departamentos generen conocimiento que forme parte del saber del centro, capacitándonos para abordar la rotación inevitable de cada año.

17. **Mejora de las competencias docentes.**

Trabajamos en el mundo del conocimiento y proponemos al alumnado la mejora profesional a través de la formación, por lo que la propia mejora continua de nuestras competencias es un valor asumido en los centros de la red.

18. **Fomento de la competencia en idiomas.**

El incremento de relaciones internacionales por motivos educativos, laborales, profesionales, culturales o de acceso a medios de comunicación hace que el conocimiento de lenguas extranjeras sea una necesidad creciente en la sociedad actual. Además, el desarrollo de las nuevas tecnologías convierte a las lenguas extranjeras en un instrumento indispensable para la inserción en el mundo laboral y la comunicación en general.

El dominio de un idioma extranjero implica la posibilidad de acceder a otras culturas y costumbres, al mismo tiempo que fomenta las relaciones interpersonales, favorece una formación integral del individuo desarrollando el respeto a otros países, sus hablantes y sus culturas, y nos permite comprender mejor la lengua propia. La integración en la Unión Europea de países con hablantes de otras lenguas, y sobre todo el cambio social derivado de la incorporación a nuestro sistema productivo de personas procedentes de países y culturas diversas hacen necesario el conocimiento de un idioma extranjero que actúe como *lingua franca* para facilitar la comunicación entre los miembros de una sociedad cada vez más diversa. En este contexto, se reconoce el papel del inglés como lengua más representativa a escala mundial en la construcción de una identidad plurilingüe y multicultural, uno de los factores que favorece la libre circulación de personas y facilita la cooperación cultural, económica, técnica y científica entre los países.

Todas estas razones llevan a considerar la necesidad de que el alumnado de este centro adquiera la competencia comunicativa suficiente para relacionarse en inglés, en primer lugar, con aquellos personas que al no hablar español utilizan el inglés como lengua de comunicación; en segundo, con profesionales del mismo sector de otros países europeos; y por último, para aprender los

mecanismos que le permitan continuar el aprendizaje de idiomas durante la vida adulta, todo ello en aplicación de las últimas recomendaciones expresadas por el Consejo de Europa a los gobiernos nacionales.

19. **Uso de las TIC en la gestión y la docencia.**

Las TIC son una herramienta al servicio del centro, tanto de la gestión como de la docencia. Nos apoyaremos en las TIC para conseguir interesar a nuestro alumnado y enseñarle en un entorno amigable, a la vez que desarrollamos su competencia digital, indispensable en el mundo actual

20. **Cultura de la mejora continua y fomento de la innovación.**

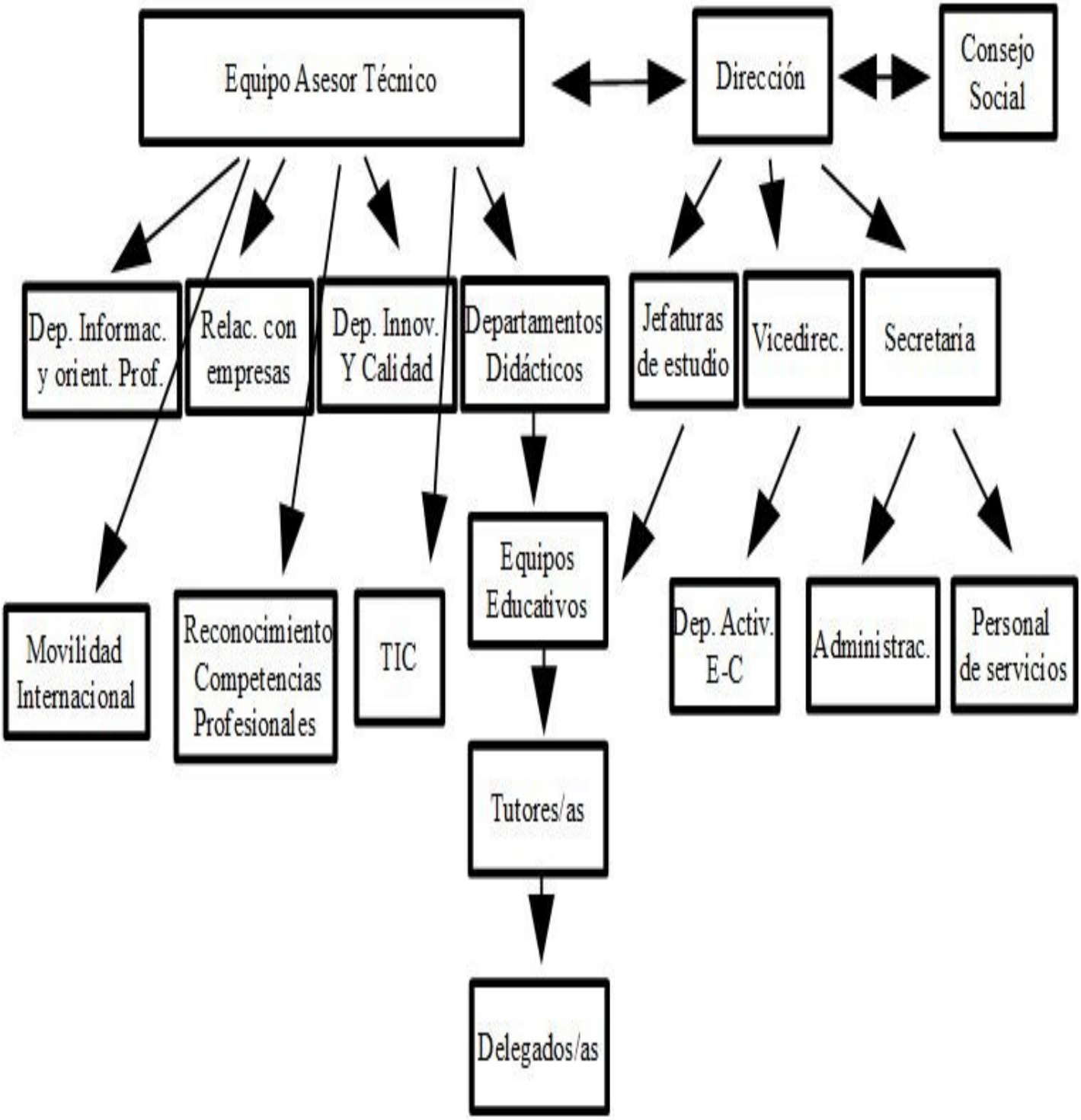
Nuestra visión se conseguirá con un cambio cultural en los centros que nos lleve a interiorizar la innovación y la mejora continua y a incorporarla en nuestro trabajo diario.

21. **Autonomía del centro.**

Potenciaremos la autonomía del centro para dar una respuesta más rápida y ágil a la comunidad educativa y a los problemas dentro del marco legal. Buscaremos fuentes de financiación a través de alianzas y actividades que permitan al centro apoyar sus iniciativas.

4. Estructura y organización del centro

4.1. Organigrama jerárquico y funcional



4.2. Órganos de gobierno, de participación y de coordinación

4.2.1.Órganos unipersonales de gobierno

4.2.1.1. Equipo Directivo

El equipo directivo está constituido por los órganos unipersonales de gobierno, que trabajarán de manera coordinada para lograr los fines y las funciones así como la calidad y la excelencia del centro integrado. Sus funciones serán:

a) Velar por el buen funcionamiento del centro.

b) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Social y del Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.

c) Definir e impulsar procedimientos de evaluación y mejora continua 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) Proponer 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 y el Equipo Técnico Asesor.

g) Promover e impulsar el desarrollo de las tareas de información y orientación profesional e inserción laboral.

h) 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.

i) Elaborar la propuesta del plan anual y la propuesta de la memoria anual del centro integrado.

j) Colaborar con los órganos colegiados de participación y órganos de coordinación del centro en aquellas tareas en las que así se establezca.

k) Colaborar con los diferentes órganos de la Consejería a la que esté adscrito en la consecución de los objetivos del centro.

l) Dirigir y coordinar las acciones formativas que se realizan en el centro.

m) Asistir a las convocatorias que determine la Consejería a la que está adscrito.

n) Fomentar y favorecer la formación del personal del centro.

ñ) Elaborar el protocolo de acogida del personal que se incorporé por primera vez.

o) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Consejería.

4.2.1.2. Dirección

Funciones generales:

a) Dirigir y coordinar las actividades del centro integrado y ostentar su representación, que tendrá la condición de autoridad pública en el caso de los centros de titularidad pública.

b) Proponer a la Consejería 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 integrado, valorar su grado de cumplimiento y promover planes de mejora.

d) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro integrado, fijar y aplicar la política de recursos humanos y adoptar las resoluciones disciplinarias que correspondan de acuerdo con las normas aplicables.

e) Elaborar la previsión del presupuesto necesario para llevar a cabo las ofertas formativas de educación y empleo del Centro Integrado.

f) Promover, fomentar y favorecer acciones de formación para el personal docente.

g) Justificar la gestión económica del centro integrado ante las Consejerías correspondientes.

h) Presidir el Consejo Social del centro.

Funciones específicas:

a) Cumplir y hacer cumplir las leyes y disposiciones normativas así como los acuerdos y programas de actuación definidos por el Proyecto Funcional de Centro.

b) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de los órganos de gobierno y participación.

c) Garantizar la ejecución de los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de su competencia.

d) Gestionar los medios materiales del centro integrado.

e) Dirigir y coordinar las actividades del centro encaminadas al desarrollo y cumplimiento del Proyecto Funcional y del Plan Anual del Centro.

f) Promover e impulsar las evaluaciones y auditorías de calidad en el centro integrado en consonancia con el Marco de Referencia Europeo de Garantía de la Calidad en la Educación y la Formación Profesional así como colaborar con la Administración a la que esté adscrito en las evaluaciones externas que se planifiquen.

g) Promover planes de innovación educativa, formativa y tecnológica en el centro integrado.

h) Impulsar la colaboración con las instituciones, empresas y organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima que favorezca la formación personal y profesional de los usuarios.

i) Colaborar con los órganos de la Consejería a la que esté adscrito y con el interés general de la sociedad en todo lo relativo a la consecución de los objetivos del centro, así como formar parte de los órganos consultivos establecidos.

j) Proporcionar a las Administraciones la información que le sea requerida por las autoridades competentes.

k) Elevar al titular de la Consejería a la que esté adscrito el Plan y la Memoria anual.

l) Convocar y presidir las sesiones del Equipo Técnico Asesor.

m) Designar a los titulares de las jefaturas de departamento, coordinadores y tutores a propuesta de las personas que conformen dichos equipos.

n) Cualesquiera otras que les sean encomendadas por la Consejería a la que esté adscrito el centro.

4.2.1.3. **Jefatura de estudios**

El CIFP Los Gladiolos tiene 3 jefaturas de estudios, una en cada turno, y una adjuntía de jefatura en el edificio Poeta Viana (solo turmo de mañana)

Las funciones de la jefatura de estudios son:

a) Ejercer, por delegación del titular de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal con atribución docente del centro y velar por el cumplimiento de las programaciones y del horario del profesorado.

b) Sustituir al titular de la dirección del centro en caso de ausencia o enfermedad, siempre y cuando esté indisponible la personas titular de la vicedirección.

c) Organizar, coordinar y supervisar las actividades académicas, los programas y acciones formativas, la información y orientación profesional, la gestión de calidad y mejora continua, los procedimientos de evaluación de las competencias profesionales y cualquier otra relacionada con las actividades de formación, innovación e investigación desarrolladas por el centro de acuerdo con lo que se establezca en el Proyecto Funcional y Plan Anual de actuación del centro y las que determine la dirección del centro.

d) Elaborar la propuesta de horarios de las diferentes ofertas formativas del centro y los del profesorado, de acuerdo a los criterios establecidos en el proyecto funcional y velar por su estricto cumplimiento.

e) Coordinar las actividades de los órganos de coordinación.

f) Favorecer acciones de innovación e investigación.

g) Elaborar la propuesta del plan de formación del profesorado del centro.

h) Coordinar, planificar y organizar las actividades de formación del profesorado así como coordinar las acciones de formación que se realicen por el centro, destinadas a profesorado de otros centros.

i) Velar por el cumplimiento de los criterios de evaluación y recuperación del alumnado así como efectuar un seguimiento de su rendimiento académico.

j) Establecer el procedimiento de control y seguimiento de las faltas de asistencia del alumnado.

k) Participar en la elaboración y revisión del Proyecto Funcional del centro.

l) Participar en el Equipo Técnico Asesor.

m) Cualesquiera otras funciones que le encomiende el director o la Consejería de la que dependa el centro integrado, siempre dentro del ámbito de sus competencias.

4.2.1.4. **Administración y Secretaría**

El CIFP Los Gladiolos tiene unidas las funciones de sedretaría y administración en un mismo puesto. Sus funciones son:

a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del titular de la dirección.

b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de participación del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del titular de la dirección.

c) Gestionar el régimen económico del centro de acuerdo con el proyecto de gestión económico del mismo y su proyecto funcional, en consonancia con las directrices indicadas por la dirección, así como llevar la contabilidad y rendir cuentas ante el Consejo Social y autoridades correspondientes.

d) Custodiar las actas, expedientes, libros, archivos y otra documentación propia del centro.

e) Expedir con el visto bueno del titular de la dirección, las certificaciones que soliciten las organismos, entidades y las personas usuarias del centro o sus representantes legales.

f) Ejercer, por delegación del titular de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios, así como dirigir, coordinar y supervisar la actividad y el funcionamiento de la administración y servicios del centro integrado.

g) Custodiar y mantener actualizado el inventario general del centro, con la colaboración de los responsables de los departamentos, así como disponer lo que proceda sobre su utilización y conservación.

h) Velar por el mantenimiento del equipamiento y recursos materiales del centro y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y didácticos del centro, de acuerdo con las indicaciones de la dirección y en el marco de la normativa vigente.

i) Coordinar las acciones de formación del personal de administración y servicios.

j) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del centro.

k) Elaborar y revisar el proyecto funcional junto con el resto del equipo directivo.

l) Aquellas otras funciones que le encomiende el titular de la dirección o la Consejería u organismo del que dependa el centro integrado, siempre dentro del ámbito de sus competencias.

4.2.1.5. **Vicedirección**

Las funciones asignadas a la persona titular de la vicedirección serán:

a) Participar en la elaboración y revisión del Proyecto Funcional del centro.

b) Organizar los actos académicos.

c) Elaborar un plan de acogida destinado al profesorado que se incorpore por primera vez al centro.

d) Favorecer la organización del alumnado e impulsar su participación en las actividades del centro integrado.

e) Coordinar el desarrollo del Plan de acción tutorial y del Programa de Información y Orientación Profesional.

f) Cualesquiera otras funciones que le encomiende el director o la Consejería de la que dependa el centro integrado, siempre dentro del ámbito de sus competencias.

4.2.2.Órganos colegiados de participación

4.2.2.1. **Consejo Social**

El Consejo Social es el órgano de participación, control y gestión de la sociedad en los centros integrados de formación profesional y estará constituido por los siguientes miembros:

El director/a del centro, que ejercerá la presidencia de este órgano.
Un representante de la Consejería u organismo del que dependa el centro.
Un representante de la Consejería con competencias en materia de educación.
Un representante de la Consejería con competencias en materia de empleo.
Cuatro representantes del centro (Dos profesores, un representante del personal de administración y servicios y un alumno o alumna).
Cuatro representantes de los agentes sociales.
Dos representantes de las organizaciones sindicales más representativas y dos de las organizaciones empresariales más representativas que pertenezcan al Consejo Canario de Formación Profesional.
Y el secretario/a del centro, que ejercerá la secretaría del Consejo Social, con voz pero sin voto.

Las funciones del Consejo Social serán las siguientes:

a) Establecer las directrices para elaborar el proyecto funcional del centro, a partir del plan de actuación plurianual recogido en el artículo 10, apartado 1 del Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre y el artículo 10 del Decreto 112/2011, de 11 de mayo, así como aprobar dicho proyecto.

b) Proponer mejoras que permitan actualizar anualmente el Proyecto Funcional del centro.

c) Aprobar la propuesta del proyecto de presupuesto del centro de acuerdo con lo establecido en su proyecto funcional así como supervisar su ejecución y aprobar la liquidación del mismo.

d) Aprobar planes, proyectos y normas de funcionamiento del centro.

e) Aprobar el Plan Anual y la Memoria Anual del centro, elaborado por el equipo directivo.

f) Realizar el seguimiento de las actividades del centro, asegurando la calidad y el rendimiento de los servicios.

g) Emitir informe con carácter previo al nombramiento de la persona titular de la dirección del centro.

h) Promover e impulsar ante el titular de la Consejería a la que esté adscrito el centro, la suscripción de convenios de colaboración.

i) Cuantas otras funciones le atribuya este Reglamento o determinen las Consejerías competentes en formación profesional.

4.2.2.2. **Claustro**

El Claustro es el órgano de participación del profesorado en la actividad del centro tendrá las siguientes funciones:

a) Formular al equipo directivo y al Consejo Social propuestas para la elaboración del proyecto funcional de centro teniendo en cuenta los planes plurianuales.

b) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la innovación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.

c) Proponer iniciativas de experimentación en colaboración con el tejido productivo que guarden relación con las familias profesionales y que estén orientadas a la investigación, el desarrollo, la innovación y el conocimiento.

d) Participar en la elaboración de los planes de mejora de calidad del centro.

e) Emitir informe con carácter previo al nombramiento de la persona titular de la dirección del centro.

f) Colaborar con el equipo directivo en el desarrollo de la programación de las acciones formativas.

g) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.

h) Elegir los representantes del Claustro en el Consejo Social del centro.

i) Colaborar en las labores de información y orientación del alumnado del centro.

j) Participar en la elaboración de planes de detección de necesidades formativas.

k) Participar en el desarrollo de las acciones dirigidas a fomentar el contacto con el entorno productivo y los agentes económicos y sociales.

l) 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.

m) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.

n) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

ñ) Aprobar los aspectos educativos de las concreciones curriculares, de las programaciones didácticas y de los distintos proyectos del centro.

o) Concretar los criterios referentes para la evaluación y recuperación del alumnado.

p) Elaborar informes y propuestas para el Consejo Social a iniciativa propia o a petición de este, sobre asuntos de su competencia.

q) Recibir información sobre los asuntos relevantes tratados en las reuniones del Consejo Social y sobre los acuerdos adoptados en su seno.

r) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería a la que esté adscrito.

4.2.3. <u>Órganos de coordinación</u>

4.2.3.1. Los Departamentos que conforman el CIFP son:

Dptos. didácticos: Sanidad, Servicios a la Comunidad, Mantenimiento y Servicios a la producción y Seguridad y Medioambiente
Dpto. de Formación y Orientación Laboral
Dpto. de Idiomas
Dpto. de Información y Orientación Profesional
Dpto. de Innovación y Calidad
Dpto. de Relaciones con las Empresas

Las competencias de los **departamentos didácticos** serán las siguientes:

a) Informar al Equipo Técnico Asesor acerca de las propuestas relativas a la elaboración o modificación de las concreciones curriculares.

b) Planificar las diferentes acciones formativas, conducentes a títulos de Formación Profesional y certificados de profesionalidad, así como otras relacionadas con cada familia profesional que se imparta en el centro.

c) Proponer al Claustro las concreciones curriculares.

d) Elaborar la programación didáctica y preparar los recursos necesarios para impartirla, bajo la coordinación y dirección de la jefatura de departamento.

e) Proponer y desarrollar las actividades complementarias, de acuerdo con la normativa vigente.

f) Proponer a la jefatura de estudios la distribución entre sus miembros de las enseñanzas encomendadas.

g) Colaborar en los estudios de inserción laboral.

h) Informar al responsable de la secretaría del centro para la elaboración y actualización del inventario.

i) Cumplir la normativa y directrices del equipo directivo relacionada con la seguridad y prevención de riesgos laborales en relación con el mantenimiento del equipamiento del departamento y la gestión de residuos.

j) Mantener actualizada la metodología didáctica para poder impartir las enseñanzas correspondientes a cada familia profesional.

k) Organizar, elaborar y realizar las pruebas necesarias, correspondientes a las enseñanzas asociadas a las familias profesionales, que se determine realizar en el centro integrado y, en su caso, para las personas candidatas a cualquier otra prueba convocada por la administración competente.

l) Participar en los procedimientos de evaluación, reconocimiento y acreditación de las competencias profesionales.

m) Planificar, coordinar, tutelar y evaluar el módulo de formación práctica en centros de trabajo, relativo a las enseñanzas conducentes a títulos y certificados de profesionalidad u otras, si es el caso.

n) Participar en los proyectos y acciones que el centro integrado desarrolle de I+D+i de acuerdo a los criterios relativos a la ordenación académica y administrativa de los centros públicos de enseñanza no universitaria.

ñ) Participar en la actualización y adaptación de los contenidos de los títulos y certificados de profesionalidad a la evolución del sistema productivo.

o) Formular propuestas a la jefatura de estudios sobre las actividades de formación permanente del profesorado.

p) Participar en la planificación y desarrollo de los planes de formación y asesoramiento a otros centros de formación en relación con la familia profesional.

q) Elaborar propuestas acerca de los perfiles profesionales que demandan las empresas del entorno, con el fin de adecuar la formación a las necesidades existentes en el mercado de trabajo, en colaboración con el departamento de Relación con las Empresas y con el departamento de Información y Orientación Profesional o a propuesta del Servicio Canario de Empleo.

r) Colaborar con el departamento de Información y Orientación Profesional en la detección de problemas de aprendizaje, en la programación y aplicación de actividades específicas para el alumnado que lo precise y en actividades de información y orientación profesional.

s) Supervisar que las actividades realizadas por el Departamento responden a lo previsto en el proyecto funcional del centro.

t) Colaborar con el equipo directivo en la implantación y desarrollo del plan de autoprotección del centro o del plan de emergencia, según sea el caso.

u) Elaborar informes a la dirección del centro integrado de las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que formulen los interesados sobre las enseñanzas que son responsabilidad del departamento.

v) Fomentar la participación del centro en programas europeos.

w) Elaborar los informes que les sean encomendados.

x) Elaborar, al final del curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, de los procesos de enseñanza, de la práctica docente y los resultados obtenidos, de los planes de mejora y de los proyectos realizados en el departamento, recogiendo las correspondientes propuestas de mejora.

y) Participar en las acciones o proyectos de colaboración con los centros de referencia nacional, observatorios de las profesiones y ocupaciones y especialmente con el Observatorio Canario del Empleo y la Formación Profesional dependiente del Servicio Canario de Empleo, así como con otras entidades en el análisis de la evolución del empleo y de los cambios tecnológicos y organizativos que se produzcan en el sistema productivo del entorno.

z) Asimismo cualquier otra que le atribuya la dirección del centro.

Además serán competencias de los **Jefes/as de Departamento,** las siguientes:

a) Representar al departamento.

b) Participar en la elaboración del proyecto funcional y plan anual de actuación del centro.

c) Dirigir y coordinar todas las actividades, planes, programas y proyectos del departamento.

d) Redactar y presentar la memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación y los resultados obtenidos, de acuerdo con los indicadores de calidad y con las pautas establecidas en la elaboración de la memoria anual.

e) Convocar, organizar y presidir las reuniones, de carácter ordinario y extraordinario, que celebre el departamento, levantando acta de las mismas.

f) Realizar las convocatorias de las pruebas y actos que deba realizar el departamento, presidiendo el desarrollo de los mismos, en su caso.

g) Formular propuesta de la participación de los miembros del departamento en las diferentes acciones propias del departamento, así como en las que se le requiera.

h) Informar a los interesados sobre la planificación de las actividades del departamento.

i) Realizar un seguimiento de todas las actividades del departamento, velando por su cumplimiento e informar a la jefatura de estudios de las modificaciones y mejoras que procede realizar.

j) Facilitar la colaboración entre el departamento y los tutores y las tutoras del centro.

k) Emitir informe sobre las propuestas de actividades complementarias y remitirlo a la jefatura del área de administración y gestión.

l) Proponer proyectos relacionados con la calidad, la innovación y la orientación profesional.

m) Coordinar el uso de los espacios, instalaciones y recursos asignados, proponer el equipamiento especifico y velar por su mantenimiento, garantizando la conservación y actualización del inventario.

n) Velar por el cumplimiento de la normativa relacionada con la seguridad, la prevención de riesgos laborales y el medio ambiente en relación con el mantenimiento del equipamiento del departamento y la gestión de residuos.

ñ) Promover la evaluación de la práctica docente en aquellos que tengan competencias didácticas asignadas a su departamento, y de los distintos proyectos, planes, programas, y realizar propuestas de mejora.

o) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del centro, promuevan los órganos colegiados de gobierno, la dirección del centro o la Consejería a la que esté adscrito e impulsar actuaciones de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

p) Comunicar a los miembros del departamento el orden del día de las reuniones del Equipo Técnico Asesor, trasladar sus propuestas e informar de los acuerdos adoptados en este órgano.

q) Colaborar con el equipo directivo en el fomento de relaciones con las empresas e instituciones.

r) Colaborar con la secretaría del centro en la elaboración y actualización del inventario del centro.

s) Colaborar, organizar y/o coordinar las acciones formativas, en el ámbito de la formación profesional para el empleo, que les pudieran corresponder.

t) Cualquiera otra que le asigne la normativa vigente o que la jefatura de estudios le encomiende relacionadas con su área de actividad

Las competencias del departamentos de **FOL**, además de las anteriores, serán:

a) Informar al alumnado sobre las características de su relación con las empresas y la normativa sobre prevención de riesgos laborales que han de cumplir.

b) Colaborar con el profesor-tutor del módulo de formación en centros de trabajo, del módulo de formación práctica en centros de trabajo establecido en los Certificados de Profesionalidad y de las prácticas profesionales de carácter no laboral correspondientes a las acciones de formación profesional para el empleo, en la planificación y desarrollo de las actividades tutoriales periódicas que se desarrollen en el centro docente, así como en la recogida de información relativa a la inserción laboral del alumnado que supere las enseñanzas.

c) Participar en las estadísticas de inserción laboral del alumnado de formación profesional del centro, estableciendo las correspondientes propuestas de mejora.

d) Promover acciones emprendedoras entre el alumnado.

e) Promover actuaciones de concienciación en materia de prevención de riesgos laborales.

f) Colaborar en las acciones del Departamento de información y orientación profesional.

Las competencias del departamentos de **Idiomas**, además de las de los Dptos didácticos, serán:

a) Colaborar con el profesorado que imparte módulos profesionales y acciones formativas en lengua extranjera que se cursen en modalidad bilingüe.

b) Fomentar y apoyar la participación del centro en programas europeos e internacionales.

c) Completar, en su caso, la competencia lingüística del alumnado y del profesorado que participe en programas internacionales, fomentando la certificación de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Las competencias del **DIOP** serán:

Generales:

a) Informar sobre las oportunidades de acceso al empleo, las posibilidades de adquisición, evaluación y acreditación de competencias y cualificaciones profesionales y del progreso de las mismas a lo largo de la vida.

b) Informar y asesorar sobre las diversas ofertas de formación y los posibles itinerarios formativos para facilitar la inserción y reinserción laborales, así como la movilidad profesional en el mercado de trabajo.

Específicas:

a)Elaborar un programa de actuaciones, de carácter anual y revisable, de la orientación educativa y profesional.

b) Elaborar el Plan de Acción Tutorial del centro para proporcionar al alumnado una orientación académica, profesional y laboral diversificada.

c) Elaborar de acuerdo con la Red Pública de Centros Integrados de Formación Profesional de Canarias, modelos y recursos de información y orientación profesional que sirvan de base para su aplicación en centros educativos y otros servicios de la Administración.

d) Colaborar en la elaboración de estudios de inserción laboral del alumnado, así como de los estudios de mercado de trabajo asociados a la oferta formativa del centro, en colaboración con los departamentos de las familias profesionales, de Formación y Orientación Laboral, de Relación con las Empresas y del Servicio Canario de Empleo.

e) Elaborar, en colaboración con los departamentos de familias profesionales del centro y con el Departamento de Relación con las Empresas, los perfiles profesionales que demandan las empresas asociadas a su oferta formativa, con el fin de adecuar el proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades existentes en el mercado de trabajo.

f) Elaborar la memoria anual del departamento y proponer en la misma las propuestas de mejora que considere necesarias.

g) Informar y asesorar a la sociedad y al sistema productivo de las actividades y servicios que presta el centro integrado, así como a los diferentes centros educativos y de formación.

h) Informar y orientar al alumnado y en general, a la ciudadanía que lo solicite, sobre las ofertas de formación profesional, los itinerarios académicos, las oportunidades de acceso al empleo, la oferta de cursos de perfeccionamiento, reciclaje o especialización, así como de las posibilidades de adquisición, evaluación y acreditación de competencias y cualificaciones profesionales y del progreso en las mismas a lo largo de la vida, realizando actuaciones que potencien la incorporación de las personas al itinerario formativo profesional elegido, para que continúe el ya iniciado, de acuerdo con sus aspiraciones profesionales.

i) Informar y orientar a personas emprendedoras sobre las distintas opciones de emprendimiento y autoempleo en materia de recursos y ayudas existentes, fomentando estas actividades en relación con otras administraciones, instituciones, viveros de empresa y espacios de trabajo compartido y con entidades competentes en la materia, que permitan a estas personas la puesta en marcha de proyectos de emprendimiento y su seguimiento.

j) Informar y orientar a otros centros de formación profesional, de acuerdo con la Red Pública de Centros Integrados de Formación Profesional de Canarias, sobre las acciones de emprendimiento que se realicen, poniendo en valor los programas y las actividades desarrolladas en los centros integrados.

k) Coordinar con el Departamento de Formación y Orientación Laboral y el Departamento de Relación con las Empresas la planificación de estrategias de búsqueda activa de empleo y el emprendimiento.

l) Coordinar con el Departamento de Relación con las Empresas y con el Servicio Canario de Empleo la gestión de las oportunidades de empleo relacionadas con la oferta formativa del centro integrado.

m) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a las actividades de información, orientación y tutoría que el profesorado del centro realice con el alumnado, de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial.

n) Colaborar con el resto del profesorado que imparte docencia en los ciclos formativos y en los certificados de profesionalidad en el desarrollo de actuaciones relativas a la prevención de riesgos laborales.

ñ) Participar, en colaboración con el Equipo de Reconocimiento de las Competencias Profesionales en las acciones de información y orientación en el proceso de evaluación y acreditación de las competencias profesionales, de acuerdo con el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

o) Colaborar, de acuerdo con las directrices de la Administración educativa y el Servicio Canario de Empleo, en la evaluación de Competencias Clave para facilitar el acceso de las personas a la oferta formativa de certificados de profesionalidad así como a las pruebas de acceso a los ciclos formativos.

p) Participar, de acuerdo con las directrices de la Administración Educativa, en las actividades de la Red de Puntos de Información y Orientación Profesional.

q) Cualquier otra función que, en el marco del Proyecto Funcional del centro, le sea encomendada.

Las competencias del **Departamento de innovación y calidad** serán:

a) Realizar la programación del departamento y la memoria que evalúe todas sus actuaciones, proponiendo en su caso las propuestas de mejora necesarias.

b) Realizar el seguimiento del Plan de Actividades de Formación del Profesorado.

c) Diseñar e implementar los procesos de Innovación, Desarrollo, Investigación, Conocimiento y Calidad, de formación del profesorado, TIC y de proyectos internacionales garantizando su mantenimiento en el funcionamiento del centro integrado.

d) Coordinar las actividades relacionadas con la innovación educativa y tecnológica, la gestión del conocimiento y la calidad educativa del centro integrado, promoviendo la aplicación de buenas prácticas medioambientales en todas las actividades que se desarrollen en el centro.

e) Cualquier otra función que, en el marco del Proyecto Funcional del centro, le sea encomendada.

Las competencias del **Departamento de Empresa** serán:

a) Elaborar la programación del departamento y la memoria que evalúe todas las actuaciones, con las correspondientes propuestas de mejora.

b) Propiciar relaciones con las empresas del entorno para dar a conocer las actividades y servicios del centro, en coordinación con el Departamento de Información y Orientación Profesional, teniendo en cuenta la normativa vigente.

c) Coordinar las actuaciones del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, del módulo de formación práctica en centros de trabajo establecido en los certificados de profesionalidad y de las prácticas profesionales de carácter no laboral correspondientes a las acciones de formación profesional para el empleo.

d) Potenciar las estancias formativas del profesorado en las empresas coordinadas con el Departamento de Innovación y Calidad.

e) Coordinar con el Departamento de Innovación y Calidad, la participación del centro en programas europeos relacionados con el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, del módulo de formación práctica establecido en los certificados de profesionalidad y de las prácticas profesionales de carácter no laboral correspondientes a las acciones de formación profesional para el empleo.

f) Favorecer la inserción laboral del alumnado en las empresas.

g) Colaborar con el departamento de Información y Orientación Profesional en el estudio de los perfiles profesionales que demanden las empresas del entorno con el fin de adecuar el proceso de enseñanza aprendizaje a las necesidades existentes en el mercado de trabajo.

h) Gestionar en colaboración con el departamento de Información y Orientación Profesional la bolsa de empleo del centro integrado de formación profesional y en coordinación con el organismo competente en materia de empleo.

i) Promover y coordinar los programas de formación en centros de trabajo y formación profesional dual.

j) Todas aquellas que relacionadas con las empresas y el sector productivo le sean encomendadas de acuerdo con el Proyecto Funcional

4.2.3.2. **Equipo Asesor Técnico**

El Equipo Técnico Asesor tendrá las siguientes competencias:

a) Realizar propuestas para la elaboración y aplicación del Proyecto Funcional de centro, el plan anual y la memoria del centro integrado.

b) Proponer las directrices generales para la elaboración, seguimiento y evaluación de las concreciones curriculares, las programaciones didácticas de los títulos y de los certificados de profesionalidad, el plan de acción tutorial, la información y orientación profesional, las relaciones con las empresas, la innovación del centro y otros proyectos del centro.

c) Proponer a la jefatura de estudios la planificación general de las sesiones de evaluación, así como el calendario de exámenes o pruebas que se celebren en el centro.

d) Proponer a la dirección del centro integrado las directrices para evaluar la evolución del rendimiento del alumnado, del proceso de enseñanza-aprendizaje y del seguimiento de las programaciones.

e) 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 Consejería a la que esté adscrito e impulsar planes de mejora como resultado de dichas evaluaciones.

f) Organizar, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, la realización de actividades de formación del personal.

g) Proponer las directrices para la elaboración del plan de formación del profesorado.

h) Cualquier otra función que se le atribuya.

4.2.3.3. **Equipo de Reconocimiento de las Competencias Profesionales**

Las competencias del equipo de reconocimiento de las competencias serán:

a) Coordinar, organizar, realizar el seguimiento y evaluar el desarrollo del procedimiento para el reconocimiento, la evaluación, la acreditación y la certificación de las competencias profesionales.

b) Proponer a los asesores y evaluadores entre los profesionales habilitados con respecto a las unidades de competencia convocadas en los procedimientos de reconocimiento, evaluación, acreditación y certificación de las competencias profesionales.

c) Coordinar y realizar el seguimiento de los asesores y las comisiones de evaluación asignados al centro.

d) Elaborar la programación del departamento y la memoria que evalúe todas las actuaciones, con las correspondientes propuestas de mejora de cara al futuro.

e) Aquellas otras funciones que la Administración correspondiente o la dirección del centro le puedan asignar.

4.3. Otros órganos

4.3.1. **Equipos docentes**

Serán funciones de los equipos docentes:

a) Formular propuestas a la jefatura del departamento de cara a la elaboración de la programación.

b) Participar, bajo la dirección del tutor, en la coordinación de los procesos de enseñanza y aprendizaje de un mismo grupo de alumnos.

c) Informar las solicitudes de convalidación, exención y convocatorias extraordinarias.

d) Promover la investigación y la innovación educativas en el ámbito de sus competencias.

e) Proponer al departamento de familia profesional las actividades complementarias de la enseñanza.

f) Velar por el cumplimiento de las instrucciones emanadas del equipo directivo y facilitar propuestas de mejora.

g) Analizar los resultados de aprendizaje del alumnado y acordar, en su caso, medidas para mejorarlos.

h) Aportar información sobre cada alumno o alumna para la debida orientación y asesoramiento.

4.3.2. **Asociación de Alumnado**

El equipo directivo del centro fomentará y apoyará la creación de asociaciones de alumnado. Para ello, se proporcionará asesoramiento, información y se garantizarán conforme a las normas de organización y funcionamiento del centro, los espacios necesarios para el ejercicio del derecho de reunión.

Las asociaciones de alumnado que se constituyan podrán:

a) Elevar al Consejo Social propuestas para la elaboración del Proyecto Funcional del centro y el Plan anual de actuación.

b) Informar al Consejo Social de aquellos aspectos del funcionamiento del centro que se considere oportuno, a iniciativa propia o a petición de este.

c) Informar a todos los miembros del centro acerca de su actividad.

d) Recibir información del Consejo Social sobre los temas tratados en el mismo.

e) Elaborar propuestas para la elaboración o modificación de las Normas de organización y funcionamiento.

f) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias a la formación.

g) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Social, así como los informes de las evaluaciones que se realicen en el centro.

h) Disponer del Proyecto Funcional y del Plan de actuación anual del centro una vez aprobados por el Consejo Social y del Plan Plurianual de la red de centros integrados acordado en el Consejo Canario de Formación Profesional.

i) Recibir información sobre los libros de texto y materiales para la formación adoptados por cada departamento.

j) Utilizar, con autorización de la dirección, las instalaciones del centro en los términos que al efecto se establezca en las Normas de organización y funcionamiento.

4.4. Calendario y horario de actividades lectivas y de otro tipo organizadas en el centro.

4.5.1. Calendario escolar del curso

Anualmente se elaborará el calendario del curso escolar con indicación expresa de:

- Días lectivos y festivos del curso
- Comienzo y finalización de las clases
- Sesiones de evaluación (sin nota, parciales, finales y extraordinarias (si las hubiere))
- Reuniones de Departamentos didácticos
- Reuniones de Dirección

- Reuniones de EAT

- Días particulares relacionados con Actividades del centro (excursión; jornadas del voluntariado; días del Sida, Diabetes, Paz…; etc.

Se decidirá en claustro la fecha dónde se colocarán los días de libre disposición del centro y las semanas por evaluaciones que se tendrán en cuenta para la programación.

5. Procedimientos de gestión del centro (SGC, indicadores de calidad)

El procedimiento de gestión del centro se realiza a través del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) en coordinación con la Alianza de Centros Educativos para la Mejora Continua (ACEMEC). Se rige por los parámetros de la ISO 9001 de 2015.

El centro adopta los siguientes compromisos (ACEMEC) con la finalidad de cumplir con las necesidades y expectativas de la comunidad educativa y avanzar en la mejora continua de su gestión y de los servicios que presta:

- Dinamizar, mejorar la calidad, e innovar en las enseñanzas que se imparte en el centro.
- Compartir conocimiento, experiencias y buenas prácticas.
- Optimizar y compartir recursos y proyectos impulsando la innovación, la movilidad y el aprendizaje de idiomas.
- Fomentar el cambio cultural dando especial relevancia a los procesos de mejora continua y de innovación.
- Promover el interés del profesorado en mejorar la proyección del centro y ampliar su interacción con el entorno.
- Favorecer la colaboración del profesorado en la gestión y en la participación en proyectos.
- Avanzar hacia el Marco de Referencia Europeo de Garantía de la Calidad en la Formación Profesional al objeto de tener una formación profesional homologable con el resto de países de nuestro entorno.
- Dar a conocer y difundir el funcionamiento y trabajo realizado para la Alianza.
- Contribuir con los objetivos de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, especialmente, los relacionados con la implantación de sistema de calidad para la mejora continua.

El SGC está ubicado en el Aula virtual del CIFP los Gladiolos **www.losgladiolos.es**

Los criterios e indicadores de calidad del procedimietno de gestión se establecen, registran y analizan a través del aplicativo de ACEMEC https://app.acemec.org

6. Oferta integrada de Formación Profesional

6.1. Modalidad presencial

Familia de Sanidad:

Ciclos formativos de **grado medio** denominados Técnico en:
- Cuidados Auxiliares de Enfermería.
- Farmacia y Parafarmacia .
- Emergencias Sanitarias.

Ciclos formativos de **grado superior** denominados Técnico Superior en:
- Salud Ambiental.
- Higiene Bucodental.
- Laboratorio Clínico y Biomédico .
- Anatomía Patológica y Citodiagnóstico.
- Documentación y Administración Sanitarias.
- Dietética

Familia de Servicios Socioculturales y a la Comunidad:

Ciclo formativo de **grado medio** denominado Técnico en:
- Atención a Personas en situación de Dependencia.

Ciclos formativos de **grado superior** denominados Técnico superior en:
- Animación Sociocultural y Turística .
- Educación Infantil.
- Integración Social.
- Promoción Igualdad de Género.

Familia de Instalación y Mantenimiento :

Ciclo formativo de grado superior denominado Técnico Superior en:
- Prevención de Riesgos Profesionales.

6.2. Modalidad semipresencial

Familia de Sanidad:

Ciclos formativos de **grado medio** denominados Técnico en:
- Cuidados Auxiliares de Enfermería.
- Farmacia y Parafarmacia .
- Emergencias Sanitarias.

Familia de Servicios Socioculturales y a la Comunidad:

Ciclos formativos de **grado medio** denominados Técnico en:
- Atención a Personas en situación de Dependencia.

Ciclos formativos de **grado superior** denominados Técnico superior en:

- Educación Infantil.
- Integración Social.
- Animación Sociocultural y Turística.

6.3. Modalidad DUAL

Familia de Sanidad:

Ciclos formativos de **grado superior** denominados Técnico Superior en:

- Higiene Bucodental.
- Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear
- Laboratorio de Análisis Clínicos y Biomédicos

Familia de Seguridad y Medio Ambiente:

Ciclo formativo de grado superior denominado Técnico Superior en:

- Educación y Medio Ambiente LOE.

6.4. Oferta modular

Ciclos Formativos de Grado Medio y de Grado Superior:
Módulo parcial de Anatomía Patológica

6.5. Acciones para el empleo.

Las acciones que realizamos van encaminadas a la inserción laboral o a la mejora de la empleabilidad de las personas. En este sentido, destacamos la participación de nuestro centro en la Red de Empleabilidad Canaria de ámbito autonómico, creada por el Servicio Canario de Empleo (en adelante, SCE) en enero de 2019. La ventaja indudable es que nos facilita la colaboración entre diferentes entidades públicas y privadas que, una vez al mes, nos reunimos para intercambiar información sobre múltiples proyectos, cursos de formación, buenas prácticas y orientación laboral. Esto nos sirve como referencia para conocer la realidad del mercado de trabajo en nuestras islas.

En colaboración con el Instituto de las Cualificaciones Profesionales (en adelante, ICCP), participamos en el dispositivo del Procedimiento de Evaluación y Acreditación de las Competencias Profesionales adquiridas por la experiencia laboral y/o en la formación no formal de aquellas personas, trabajadoras o no, que no poseen ninguna Cualificación acreditada. Esto les permite el reconocimiento de su experiencia profesional y obtener el Certificado de Profesionalidad correspondiente que les facilita la inserción laboral o la mejora de su empleabilidad. Dentro de esta acción distinguimos entre convocatorias ordinarias anuales y las convocatorias específicas para Centros Integrados de FP.

La primera se refiere a la que, desde 2010, convoca el ICCP para diferentes Cualificaciones y en la que algunos miembros del claustro elaboran Guías de evidencia y participan como profesionales habilitados en Asesoramiento y/o Evaluación en aquellas

Cualificaciones relacionadas con las Familias Profesionales que se imparten en el CIFP, junto con personal técnico y experto en la materia.

La segunda se propuso por parte del ICCP por primera vez en el año 2017 como experiencia piloto. Nuestro centro participó con 2 Cualificaciones: Atención a personas dependientes en Domicilio y Atención a personas dependientes en Instituciones. La diferencia con el anterior es que la persona candidata no tiene que esperar por una convocatoria anual, sino que el procedimiento se agiliza de tal forma que puede gestionar su solicitud y admisión en la secretaría del CIFP directamente, o bien a través de la sede electrónica del SCE, Oficinas de empleo o por correo postal, con lo que el proceso es mucho más rápido y continuo. La orientación, difusión de la información y la baremación de los Expedientes le corresponde al DIOP que, una vez analizados y admitidos, los entrega al responsable del Equipo de Reconocimiento de las Cualificaciones Profesionales y éste, a su vez, a la Comisión correspondiente, quien también organiza los espacios necesarios para llevar a cabo las fases de asesoramiento y evaluación.

Por ejemplo para el curso 2019-20 nuestro centro participa en una convocatoria específica cofinanciada por el Fondo Social Europeo para 10 Cualificaciones de las Familias Profesionales de Sanidad, Servicios Socioculturales y a la Comunidad, y Seguridad y Medio Ambiente, con un total de 230 plazas.

Toda la información sobre cualificaciones y certificados de profesionalidad se publica en la web de nuestro centro, simultáneamente con el ICCP: Cualificaciones convocadas, plazos, documentación y requisitos, listas provisionales de excluidos, períodos para subsanación de errores y listas definitivas de excluidos.

7. Concreción curricular

La Concreción Curricular es la adaptación de los currículos oficiales a la realidad concreta del centro educativo. Es necesario, para su contextualización partir de las características específicas, de las necesidades y expectativas de la comunidad, las cuales se encuentran recogidas en este Proyecto Funcional. De esta manera, el centro asume la responsabilidad de ofrecer la mejor educación posible a nuestro alumnado.
Para ello se tomarán acuerdos, decisiones autónomas y responsables, productos de la reflexión de los Departamentos de las Familias Profesionales, que informarán al Equipo Asesor Técnico, para que proponga directrices para su elaboración, siendo función del Claustro aprobar y evaluar la concreción del currículo.

La elaboración de las concreciones curriculares y de la programación didáctica corresponde a los docentes de los departamentos didácticos que las propondrán al Claustro de profesores, encargado de aprobar los aspectos educativos de las concreciones curriculares y de las programaciones didácticas.

Para su desarrollo se tendrá en cuenta el índice de contenidos mínimos que se encuentra en el Sistema de Gestión de Calidad en el proceso “Formar al alumnado”,

procedimientos “Elaboración y seguimiento de la Concreción Curricular” y ”Elaboración de las Programaciones Didácticas” disponible en el aula moodle SGC en la web del CIFP Los Gladiolos.

Debe ser la herramienta que permita concretar un proceso de enseñanza-aprendizaje continuado, coherente y competencial. Para ello partiremos del Diseño Curricular Base de cada Ciclo Formativo: en el que se expresan las competencias profesionales, personales y sociales del título y los objetivos generales del ciclo -que están asociados a la formación de cada módulo-; y en el que, en cada módulo, aparecen formulados los resultados de aprendizaje que deben ser alcanzados por el alumnado y los Contenidos básicos que deben abordarse para su logro.

Debe ser un documento “vivo” que se adapte según las necesidades detectadas a través de:

- Las aportaciones recogidas en las memorias del curso anterior.
- Las encuestas generales de satisfacción de la comunidad educativa y de FCT.
- Los resultados de rendimiento académico

Definirá las actividades de enseñanza aprendizaje, los materiales curriculares que le dan soporte y aquellas actividades e instrumentos de evaluación y calificación que garanticen la adquisición de los resultados de aprendizaje y por tanto los objetivos del módulo.

Establecerá el logro de los aprendizajes incluyendo:

- Criterios para evaluar al alumnado.
- Instrumentos de evaluación.
- Criterios de calificación.
- La forma de recuperación de la evaluación.

Incluirá el proceso de enseñanza-aprendizaje, planteando una metodología que asegure la participación del alumnado en su proceso de enseñanza-aprendizaje. El enfoque debe ser eminentemente procedimental de forma que el alumnado debe poner en juego el saber hacer, recurriendo a sus conocimientos, para resolver las situaciones planteadas.

Principios generales de actuación metodológica:

- Adaptación al alumnado partiendo de un conocimiento previo del grupo.
- Consideración de los conocimientos previos del alumnado como punto de partida para la adquisición de nuevos aprendizajes.
- Adecuación del lenguaje a las características del alumnado.
- Orientación del grupo respecto a su situación en el proceso de aprendizaje, por medio de controles de comprensión y actividades de clase.
- Utilización de recursos didácticos y materiales variados y adecuados.
- Conexión de los aprendizajes del alumnado con la realidad de nuestro entorno social y profesional con la finalidad de conseguir aprendizajes competenciales.
- Realización de aprendizajes competenciales aplicando la teoría a la práctica.

- Creación de un clima de confianza que fomente la participación activa del grupo en el contexto educativo del aula.
- Fomento de la iniciativa, la autonomía y el trabajo en grupo.
- Enseñanza / aprendizaje de actitudes personales y profesionales que lleve a su interiorización por parte del alumnado.
- Variedad en las actividades e instrumentos de evaluación, empleándolos como parte del proceso de aprendizaje.
- Utilización de las TICS como recurso educativo docente y como medio de búsqueda y selección de información y actualización de conocimientos.

Al final del curso cada departamento didáctico elaborará una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica.

Las referencias a la concreción curricular y las programaciones didácticas se encontrarán disponibles para el alumnado en la unidad genérica para su consulta.

7.1. Criterios generales de promoción de un curso a otro en los distintos ciclos.

7.1.1. Ciclos LOE

El alumnado promocionará del primer al segundo curso en los ciclos formativos LOE atendiendo a los siguientes criterios recogidos en su punto 4.2.1 de la Resolución de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, por la que se dictan instrucciones para la organización de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la comunidad autónoma de Canarias a partir del curso académico 2012-13:

Promocionarán al segundo curso quienes hayan superado todos los módulos profesionales. Además, quienes no superen la totalidad de los módulos profesionales podrán promocionar de curso, aun cuando tengan pendientes uno o varios módulos profesionales siempre y cuando no supongan en su conjunto más del veinte por ciento de la carga horaria del primer curso (20%).

Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la promoción cuando se trate de un solo módulo, aun cuando exceda el veinte por ciento establecido en el apartado anterior, siempre que no se trate de un módulo considerado soporte, consideración que deberá estar recogida en el Proyecto Funcional de Centro.

En todo caso, el alumnado con módulos pendientes deberá ser informado de las actividades programadas para la recuperación de los mismos, así como del período de su realización y de la sesión de evaluación en que serán evaluados. Con este fin se le facilitará un informe individualizado de evaluación, que contendrá información suficiente sobre las capacidades (o Resultados de Aprendizaje en LOE) no alcanzadas, a fin de que sea tenida en cuenta en su posterior aprendizaje.

Cuando el alumno o la alumna no promocione, deberá repetir los módulos profesionales no superados, para lo cual formalizará la matrícula ordinaria en ese curso y se incorporará al grupo correspondiente.

En el punto 4.2.2 de dicha Resolución se recoge el acceso a Integración/Proyecto y FCT:

Accederá a los módulos de Integración/Proyecto y de Formación en Centros de Trabajo el alumnado que tenga el resto de los módulos aprobados.

El equipo educativo del ciclo formativo decidirá el acceso al módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo de aquel alumnado que tenga algunos módulos pendientes, siempre que su carga horaria sea inferior o igual al 25% de la duración del conjunto de módulos profesionales del ciclo, exceptuando los módulos profesionales de Integración/Proyecto y de Formación en Centros de Trabajo, salvo que se trate de módulos profesionales cuya superación sea considerada imprescindible para el acceso citado. Dicha consideración deberá estar recogida en el Proyecto Educativo.

El alumnado deberá ser informado de las actividades programadas para la recuperación de los módulos pendientes, del período de su realización y de los procedimientos por los que se determine la superación de dichos módulos. Para cada caso, el equipo educativo valorará la posibilidad de realizar las actividades de recuperación y su compatibilidad con el proceso formativo correspondiente a los módulos de Integración/Proyecto y de Formación en Centros de Trabajo.

7.1.2. Ciclos LOGSE

El alumnado promocionará del primer al segundo curso en los ciclos formativos LOGSE quienes, teniendo algunos módulos profesionales no superados, la suma de la duración establecida en el Proyecto Curricular, de dichos módulos, no sea superior a 225 horas y que de acuerdo con lo estipulado en el proyecto curricular no se trate de módulos cuya superación sea indispensable para continuar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

En cuanto a la promoción a los Módulos de FCT e ITG se sigue el mismo criterio que en módulos LOE.

Para el cálculo del n.º de horas y porcentajes de los módulos para promocionar se atenderá a los cuadrantes de cada ciclo facilitados en la PGA del centro.

8. Plan de Orientación Profesional

8.1. Plan de Acción Tutorial

Los **objetivos** planteados en el Plan de Acción tutorial , así como las **actividades** que se intentan poner en marcha con la colaboración de todo el profesorado, procuran dar respuesta a las demandas y necesidades detectadas en las memorias de tutoría y en las encuestas de satisfacción del alumnado y del profesorado, a las características del centro y

del alumnado (detalladas en el Proyecto Funcional) por medio de las innovaciones y servicios que supongan un progreso en nuestro centro.

Objetivos.

Los objetivos del Plan de Acción Tutorial con el alumnado son:

1. Favorecer, durante su proceso de aprendizaje en el centro, la participación activa, sentido
crítico, madurez, autoevaluación de posibilidades y limitaciones, autoconocimiento y toma de
decisiones adecuadas para mejorar su futuro académico y profesional.

2. Prevenir el absentismo escolar y las tasas de abandono, por medio de un adecuado seguimiento mensual del tutor/a y del equipo docente.

3. Informar del Plan de Emergencia y Evacuación del centro para prevenir riesgos y fomentar la autoprotección.

4. Fomentar la adquisición de unos hábitos de estudio que le permitan la óptima utilización del tiempo y del trabajo intelectual, adecuándolos a su propio ritmo de aprendizaje.

5. Asesorar a las familias que así lo soliciten en estrategias adecuadas para favorecer el éxito
académico y profesional de sus hijos e hijas.

6. Promover buenos hábitos de respeto y convivencia en el aula, así como la gestión adecuada de los conflictos y su resolución a través del diálogo y la empatía.

7. Facilitar la búsqueda activa de información profesional y laboral, a través del Aula virtual del DIOP para el Alumnado.

Cronograma y actividades.

Para **llevar a cabo** las **actividades** de **tutoría** a realizar durante todo el curso, el cronograma anual diseñado por el DIOP permite a cada tutor/a organizarse según el tiempo disponible, así como para poder llevar el ritmo conveniente y ajustado a sus responsabilidades, durante todo el curso. En él se destallan las actividades a realizar tanto de forma individual por el/la tutor/a como con el grupo, dentro de cada curso y nivel (1º, 2º, 3º, GM y GS), CF (LOE oLOGSE) y Modalidad (Presencial , Semipresencial, Dual).

Para **acceder a los materiales** diseñados por el DIOP para cada actividad, los/as tutores/as disponen de un Aula virtual.

Para llevar el **seguimiento de los apercibimientos de faltas**, los/as tutores/as reciben cada 15 días un correo electrónico del DIOP, avisando sobre las fechas en las que JE procede a calcular en el Ekade el cómputo de horas de las faltas de asistencia sin justificar en cada Módulo.

Para **acceder a la información académica, laboral y profesional**, así como al material de técnicas de estudio diseñado por el DIOP, el alumnado dispone de un Aula virtual específica.

Para **dar información** que el DIOP considere de interés para todo el grupo (datos importantes, plazos, noticias…), envía correos electrónicos a sus delegados/as y subdelegados/as. De este modo, también favorece la participación y fomenta la responsabilidad en el cargo, al tiempo que libera al tutor/a del exceso de información.

Adaptaciones de acceso al currículo.

Existe en el centro un procedimiento específico para realizar las adaptaciones de acceso al currículo (PC02-POC.02. Atención a la diversidad) con la información adecuada para asesorar, elaborar, seguir y valorar los planes específicos acordados.

El DIOP, además, mantiene a disposición del profesorado en la Zona Compartida y en el Aula virtual, un **documento** con indicaciones para realizar las necesarias adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con diversidad funcional.

Para todo tipo de alumnado que necesite dichas adaptaciones, la persona responsable del DIOP mantiene la necesaria coordinación con los equipos de orientación específica, con los/as tutores/as, con los equipos docentes y con las familias -si así lo solicitan-, asesorando en las sesiones de evaluación, cuando lo demanda el profesorado o el tutor/a del grupo.

Desde la evaluación sin nota, los equipos eduativos valoran al alumnado NEAE de sus grupos e inician el procedimiento para anexar a la programación las adaptaciones de acceso al currículo.

8.2. Proyectos de Información y Orientación Profesional

1. Alumnado y Profesorado

a) Utilizar las dos Aulas virtuales para difundir la información:
1. Profesorado tutor;
2. Alumnado.

b) Adaptar el Plan de AcciónTutorial a las demandas y sugerencias de los/as tutores/as y grupos, a partir de las memorias de tutorías del curso anteriores

c) Asesorar a tutores/as en la realización de sus funciones, así como en la documentación académica que necesitan elaborar y utilizar, Procesos y Procedimientos de Calidad, evaluaciones, etc. relacionadas con su grupo.

d) Favorecer la participación y fomentar la responsabilidad en el cargo del delegado/a y subdelegado/a a través de la información por correo electrónico de asuntos de interés académico, formativo o profesional para el grupo.

e) Colaborar en el estudio del perfil profesional demandado por las empresas de los Ciclos Formativos que oferta nuestro centro, con los datos facilitados por las Coordinaciones de las Familias Profesionales y el Sistema de Cualificaciones.

2. Entorno productivo y Ciudadanía

a) Colaborar con el Servicio de Información y Orientación de la Universidad de La Laguna para actualizar la información sobre el acceso a los Grados, salidas profesionales, inserción laboral de los/as titulados/as universitarios/as y cualquier otro dato de interés para nuestro alumnado de CFGS.

b) Difundir por medio de charlas y conferencias sobre el acceso a la Universidad para el alumnado de 2º CFGS: características de la EBAU, notas de corte, Jornada de Puertas Abiertas de la ULL y de la ULPGC...-

c) Actualizar y difundir en el Aula virtual para el Alumnado toda la información relacionada con el acceso a la Universidad y los Grados,así como el reconocimiento de créditos.

d) Fortalecer la colaboración con el Servicio Canario de Empleo y el Instituto Canario de las Cualificaciones Profesionales en el Procedimiento de Evaluación y Acreditación de las Competencias Profesionales, participando como orientadora profesional en los procedimientos que se convoquen, tanto por el CIFP como por el ICCP.

e) Información a personas candidatas y al personal técnico de entidades privadas de inserción laboral.

f) Mantener la colaboración con Asociaciones, ICCP, SCE, empresas, organizaciones, entidades, centros de formación para el empleo y centros educativos.

9. Plan de Emergencias y evacuación (ver Anexo)

El Plan se encuentra en la zona compartida del centro y en el aula virtual en www.losgladiolos.es.

Anualmente se prepara una tutoría específica para la difusión y conocimiento del plan así como la realización de un simulacro de evacuación. Se analiza y valora y se modifican los aspectos que hayan sido negativos.

El plan consta de un coodinador/a general y jefes de equipo en diferentes turnos y en ambos edificios. Todo los miembros de la comunidad educativa forman parte del plan.

10. Disponibilidad y accesibilidad a los servicios y a las instalaciones del centro.

El edificio de Los Gladiolos cuenta con rampas de acceso desde el aparcamiento a la entrada del hall. Las aulas, talleres, despachos y cafetería, situados en la planta baja, son accesibles. Sin embargo, las dependencias de la planta superior del centro no cuentan con ascensor ni rampas de subida.

El edificio Poeta Viana no es accesible a personas con movilidad reducida pues cuenta con cuatro plantas separadas por escaleras sin ascensor.

11. Plan de convivencia y derechos y deberes (Ver Anexo).

El Plan de convivencia se encuentra en la zona compartida del centro y en el aula virtual en www.losgladiolos.es.

El procedimiento para la gestión de la convivencia se desarrolla en el PC.02-POC.01 Procedimiento de Gestion de Convivencia de SGC.

En el Pincel-Ekade se registran los expedientes que se deriven de dicha gestión.

12. Normas de Organización y Funcionamiento del Centro (Ver Anexo).

El NOF e encuentra en la zona compartida del centro y en el aula virtual en www.losgladiolos.es.

Contiene horario del centro y secretaría; funciones del profesorado de guardia y biblioteca; control de faltas del profesorado y alumnado; normas de uso de las instalaciones, materiales, espacios y servicios del centro; planes de incorporación de profesorado...

13. Plan de formación del profesorado

De forma anual se realizará el Plan de actividades de formación del profesorado que promoverá la investigación, el desarrollo y la innovación en la elaboración y difusión de metodologías y recursos, para la mejora de las competencias del profesorado, fomentando la cultura de la mejora continua, la innovación , la creatividad, la convivencia e igualdad.

Para su elaboración se aprovechará los recursos que ofrecen la Dirección General de Formación Profesional y de Adultos, el Servicio de Perfeccionamiento del Profesorado, la Alianza de centros educativos para la mejora continua y desde las diferentes coordinaciones de Familias profesionales.

Teniendo en cuenta las directrices propuestas por el Equipo Técnico Asesor y consultado a los Departamentos de las familias profesionales del centro, se elaborará la/s propuesta/s de formación del profesorado para el centro en Septiembre. Se comunicará al Cep de S/C la propuesta/s con los itinerarios formativos del curso.

En reunión de cada departamento didáctico, partiendo de la memoria del curso anterior, se propone la formación necesaria para el profesorado, procurando fomentar el debate para que las propuestas sean las más ajustadas a las necesidades del centro, y teniendo en cuenta los proyectos de centro y las necesidades del alumnado.

Las diferentes ofertas de formación que surjan durante el curso académico deberán quedar registrada en el acta de las reuniones. También se publicará la oferta en la Sala de Profesores y se comunicarán por correo electrónico al profesorado al que va dirigida.

14. Plan de integración de las tecnologías de la información y la comunicación (Recurso TIC)

La dimensión de los recursos es una de las áreas de mejora que nuestro centro educativo afronta como apuesta de presente y futuro. Para ello apostamos por las nuevas

tecnologías a disposición del profesorado y para ser utilizadas por los estudiantes. De esta forma, se fomenta el desarrollo de procesos formativos dirigidos a que el alumnado.
- Aprenda a aprender, adquiera habilidades para el autoaprendizaje que pueda emplear a lo largo de su vida.
- Sepa enfrentarse a la información (buscar, seleccionar, elaborar y difundir aquella información necesaria y útil.
- Se cualifique laboralmente para el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.
- Tome conciencia de las implicaciones de la tecnología en nuestra sociedad.
Nuestro plan de integración de las tecnologías de la información y la comunicación fomenta el uso de:
- Aulas virtuales de apoyo a la docencia. El centro dispone y fomenta el uso de aulas virtuales para de apoyo a la docencia, así como elemento imprescindible para la coordinación de los equipos educativos y de los diferentes proyectos que se ejecutan en el centro.
- Aulas de informática. El centro pone a disposición de la enseñanza de aulas de informática para la impartición de docencia que estimule el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación por parte del alumnado, incluyéndose estas actividades en las programaciones didácticas.
- Zona compartida. Así denominamos al espacio cibernético del centro que tanto el profesorado como el alumnado dispone para compartir material, conocimientos y experiencias.
- La página WEB del centro- www.ieslosgladiolos.es- es la vía de información y comunicación más importante de que dispone el centro con sus actuales clientes y posibles futuros clientes que demandan información
- Encuestas de satisfacción a través de la plataforma moodle del centro.
- Uso de correo electrónico, elemento indispensable como vía de comunicación e información entre el profesorado. Así como el fomento de su uso para la comunicación con el alumnado.
- Laboratorio audiovisual de inglés.
- Apoyo informático a la gestión de la docencia: Consulta de faltas y calificaciones por parte del alumno; Sistema de mensajería al alumnado; Registro informático de calificaciones.
- Info-Aula. Espacio cibernético a disposición del alumnado.

15. Plan de medidas preventivas de seguridad y salud laboral del personal del centro.(Ver Anexo)

El Plan de medias preventivas se encuentra en la zona compartida del centro y en el aula virtual en www.losgladiolos.es.

16. Programas de movilidad europeos (PC.01-POC.10 Coordinador Erasmus)

El programa de movilidad europea Erasmus +, es gestionado por el SEPIE (Servicio Español para la Internacionalización de la Educación) y tiene como objetivos:

- Mejorar el nivel de aptitudes y competencias básicas, teniendo especialmente en cuenta su pertinencia en el mercado de trabajo y su contribución a la cohesión de la sociedad, aumentando las oportunidades de movilidad por motivos de aprendizaje y reforzando la cooperación entre el mundo de la educación y la formación y el mundo laboral.

- Impulsar las mejoras en la calidad, la excelencia en la innovación y la internacionalización en las instituciones de educación y formación, en particular potenciando la cooperación transnacional.
- Mejorar la enseñanza y el aprendizaje de las lenguas y promover la amplia diversidad lingüística de la Unión Europea y la sensibilización intercultural.
- Promover la aparición y la concienciación de un espacio europeo de aprendizaje permanente, diseñado para apoyar las reformas de las políticas nacionales y la modernización de los sistemas educativos y de formación, en particular impulsando la cooperación política y un mejor uso de las herramientas de transparencia y reconocimiento de la UE y la difusión de las buenas prácticas.
- Potenciar la dimensión internacional de la educación y la formación, en particular mediante la cooperación entre el programa y las instituciones de los países asociados en el ámbito de la Formación Profesional y la Educación Superior, aumentando el atractivo de las instituciones europeas de Educación Superior y apoyando la acción exterior de la Unión Europea, incluidos sus objetivos de desarrollo, mediante la promoción de la movilidad y la cooperación entre el programa y las instituciones de Educación Superior de los países asociados y el desarrollo de las capacidades previstas en los países asociados. ofrece oportunidades a:

1. Estudiantes de Educación Superior, y Formación Profesional que deseen estudiar, formarse y obtener experiencia laboral en el extranjero (incluyendo movilidades desde y hacia Europa en el ámbito de la Educación Superior).

2. Profesorado, formadores, personal de administración que deseen enseñar, formarse y lograr nuevas perspectivas profesionales en el extranjero, o compartir su experiencia (incluyendo movilidades desde y hacia Europa en el ámbito de la Educación Superior).

3. Organizaciones o instituciones en los ámbitos de la educación y la formación que deseen cooperar e intercambiar buenas prácticas con el fin de innovar y modernizarse.

4. Empresas e instituciones de Educación Superior para colaborar y reforzar el potencial empresarial, tanto de personal como de estudiantes, así como para ayudar a las organizaciones a mejorar su respuesta a las necesidades del mercado laboral.

5. Organizaciones o instituciones en los ámbitos de la educación y la formación con el objetivo de contribuir a la reforma de políticas en el ámbito de la educación y la formación.

Desde nuestro centro, CIFP Los Gladiolos, se presenta y gestiona el proyecto de Eramus + a través de la coordinación Erasmus y se da a conocer a las personas

destinatarias a través de nuestra página web. En el apartado convocatoria Erasmus + para el alumnado se muestra información detallada de las convocatorias de becas para formación práctica en el extranjero, se especifica en qué consiste el programa, la duración del mismo, los requisitos y plazos de solicitud, la documentación requerida, los requisitos de selección de los aspirantes, el procedimiento de solicitudes, etc. Además toda esta información se le hace llegar al alumnado a través de charlas divulgativas, y visibilidad en nuestras redes sociales. Tanto las convocatorias como las resoluciones de las mismas se publican en la web del centro. Una vez seleccionado el alumnado se comienza un proceso de asesoramiento y acompañamiento desde el centro, que incluye la búsqueda de centro de acogida, firma de convenios, documentación necesaria, etc.

17. Programación General Anual (PGA) (Portal CE y Zona compartida)

18. Proyecto de Gestión (PG) (Anexo y Zona compartida)

19. Plan de Innovación (Enlaza) (PGA y aula Moodle del CIFP)

20. Evaluación de la Organización y Funcionamiento del centro. Revisión, aprobación y difusión.

La evaluación se realizará de manera continua para ello el centro se autoevalúa analizando los valores de su cuadro de indicadores y actuando cuando los resultados sean negativos. Los instrumentos imprescindibles para ello son:

1. Las encuestas anuales de forma objetiva, de acuerdo a lo indicado en el procedimiento, para la medición de la satisfacción de los distintos miembros de la comunidad educativa
2. Las auditorías internas anuales y externas (según corresponda) de acuerdo a lo establecido en el procedimiento y en el programa de auditorías manteniendo los criterios de imparcialidad y objetividad.
3. Sugerencia y/o no conformidades. Dentro del plan de evaluación establecemos que en cualquier momento el personal docente y no docente o cualquier miembro de la Comunidad Educativa pueden plantear sugerencias, o detectar una no conformidad, que es una desviación respecto a los requisitos definidos en el SGC. Como resultado del análisis de las no conformidades o sugerencias se establecerá si es necesaria una acción correctiva con su seguimiento correspondiente.

El uso de estos tres instrumentos generarán informes que la Dirección envía a los Jefes de departamento. Cada departamento analiza los datos y aporta las sugerencias que crea convenientes para la mejora de la satisfacción de la comunidad educativa. También son presentados al Claustro y al Consejo Social.

Con las impresiones y análisis de los distintos departamentos y del equipo directivo, el coordinador de calidad registra las acciones correctivas y preventivas que se van a tomar para mejorar la satisfacción percibida.

Anualmente el equipo directivo, basándose en la memoria del año anterior y las propuestas de los distintos órganos propone las iniciativas estratégicas que emprenderá para conseguir los objetivos. Las iniciativas pueden agruparse en planes o proyectos de mejora encaminadas a dar cumplimiento a diferentes objetivos. Es clave la participación de

todos los órganos y equipos de coordinación en el acuerdo de las acciones concretas, responsables y plazos para la consecución de los objetivos.

El seguimiento de objetivos se realiza en dos niveles:

- Dirección: El equipo directivo trimestralmente realiza seguimiento de los planes de mejora derivados de las iniciativas estratégicas prioritarias, las conclusiones son asimismo registradas en el acta de reunión del equipo.
- Departamentos y otros órganos de coordinación y /o equipos implicados en los planes de mejora: hacen seguimiento en sus reuniones dejando constancia de sus decisiones en las actas.

Anualmente el equipo de dirección y el coordinador de calidad se reunirán para revisar el Sistema de Gestión de la Calidad. En la revisión del sistema se analizarán:

- Revisión de la vigencia de la política.
- Revisión de las iniciativas estratégicas
- Resultados de las auditorías.
- Retroalimentación del alumnado y resto de la comunidad educativa.
- Desempeño de los procesos: Mapa estratégico y cuadro de mando integral
- Estado de las no conformidades, acciones correctivas y preventivas.
- Cambios que podrían afectar al SGC.
- Cambios que podrían afectar a la prestación del servicio.
- Sugerencias recogidas en el curso anterior.
- Análisis de la FCT: empresas y alumnado.
- Análisis de las Memorias presentadas por los departamentos.
- Necesidades de recursos.

En la evaluación de la organización y funcionamiento del centro hacemos hincapié en la importancia de la evaluación de los procesos de enseñanza – aprendizaje y de la práctica docente. Los elementos implicados en esta fase de evaluación son:

1. Departamentos de coordinación didáctica:

a. Reuniones de coordinación de la práctica docente.

b. Memorias que recogerán:

- Oportunidad de la selección, distribución y secuenciación de los contenidos a lo largo del curso.
- Idoneidad de los métodos empleados y de los materiales didácticos propuestos para su uso por los alumnos.
- Adecuación de los criterios de evaluación.

2. Equipo docente:

a. Grado de cumplimiento de la programación.

b. Actuaciones conjuntas ante el alumnado

c. Valoración aspectos organizativos.

d. Análisis de los resultados académicos y factores que hayan influido.

e. Establecer planes para mejorar el rendimiento de los alumnos.

f. Coordinación de la práctica docente.

3. Tutores y departamento de orientación:

- Plan de acción tutorial

4. Alumnado:
- Opinión sobre los elementos implicados en el proceso de enseñanza – aprendizaje

El Claustro de profesores y el Consejo Social, en el ámbito de sus respectivas competencias, valorarán al final de cada curso el plan de evaluación con propuestas de mejora para el curso siguiente, que se recogerán en la memoria final de curso.

20.1. Procedimiento de revisión y aprobación del Proyecto Funcional

El proyecto funcional del centro ha sido elaborado por el equipo directivo teniendo presentes las directrices generales del Consejo Social -que parten del plan de actuación plurianual establecido por las Consejerías competentes en materia educativa y laboral según establece el artículo 10 del Decreto 112/2011, de 11 de mayo- y las propuestas del Claustro y del Equipo Técnico Asesor. Dichas directrices y propuestas han tenido en cuenta las características del entorno social y productivo, las necesidades del mercado laboral y del potencial alumnado.

Para su aprobación por el Consejo Social ha sido informado el Claustro y finalmente será remitido a las Consejerías competentes en materia educativa y laboral a la que esté adscrito el centro a los efectos de autorizar y velar por su desarrollo.

El proyecto funcional se revisará anualmente con el fin de proceder a su actualización, sobre la base de las propuestas de mejora realizadas por el Consejo Social, el Claustro y el Equipo Técnico Asesor, teniendo en cuenta las actuaciones que se propongan por parte de la Administración y de su plan de actuación plurianual.

20.2 Difusión del Proyecto Funcional.

El Proyecto Funcional será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa, por lo que la dirección adoptará las medidas necesarias que aseguren que dicho proyecto es conocido y está a su disposición. Todo el profesorado con responsabilidades en la coordinación docente velará para que se lleve a cabo en su ámbito de actuación.

Para su difusión se hará referencia a éste en los diferentes Manuales de acogida elaborados por el centro. El Proyecto Funcional se incorporará como documento institucional dentro del sistema de Gestión de Calidad. Cualquier persona que quiera acceder al Proyecto Funcional podrá consultarlo a través de la página WEB del centro.

Aprobado por el Consejo Social el 07 de noviembre de 2019

El Secretario

Ángel Luis Rguez Piñero

VºBº Directora

Consejería de Educación y Universidades C.I.F.P. Los Gladiolos Gobierno de Canarias

Rosa M.ª Sánchez Martín