

**Dirección Xeral de Formación Profesional
Rede de Integrados de Formación Profesional**

Modelo MD81PLA02

Plan Anual do CIFP Politécnico de Santiago

Curso: 2025-2026

Director: Nicolás Espasandín Gerpe

Índice

	CAPÍTULO I.....	3
1	Modificacións ao Proxecto Funcional e Obxectivos Específicos do centro para o curso	3
2	Actuacións e recursos dispoñibles para a consecución dos obxectivos propostos.....	3
3	Horario.....	3
	3.1 Horario do CIFP.....	4
	3.2 Horario do persoal docente.....	4
	3.3 Horario do persoal non docente.....	4
	3.4 Horario de atención ao público.....	4
	3.5 Horario de atención tutorial.....	4
4	Orzamento previsto.....	4
5	Organización de servizos complementarios (de ser o caso).....	4
6	Calendario de avaliación do Plan anual e de Auditorías do Sistema de Xestión da Calidade.....	5
	CAPÍTULO II.....	6
1	Documento de organización do Centro (DOC).....	6
2	Programacións de cada acción formativa.....	6
	CAPÍTULO III.....	7
1	Plans anuais das áreas funcionais.....	7
	1.1 Área de Calidade, Innovación e Orientación Profesional.....	7
	1.2 Área de Formación.....	7
	1.3 Área de administración e xestión.....	7
2	Programación da actuación dos departamentos.....	7
3	Programa anual de formación do profesorado.....	7
4	Programa de promoción da lingua galega e das linguas estranxeiras.....	8
5	Actividades complementarias á formación do alumnado.....	8
6	Outras directrices e normas específicas do CIFP.....	8

CAPÍTULO I

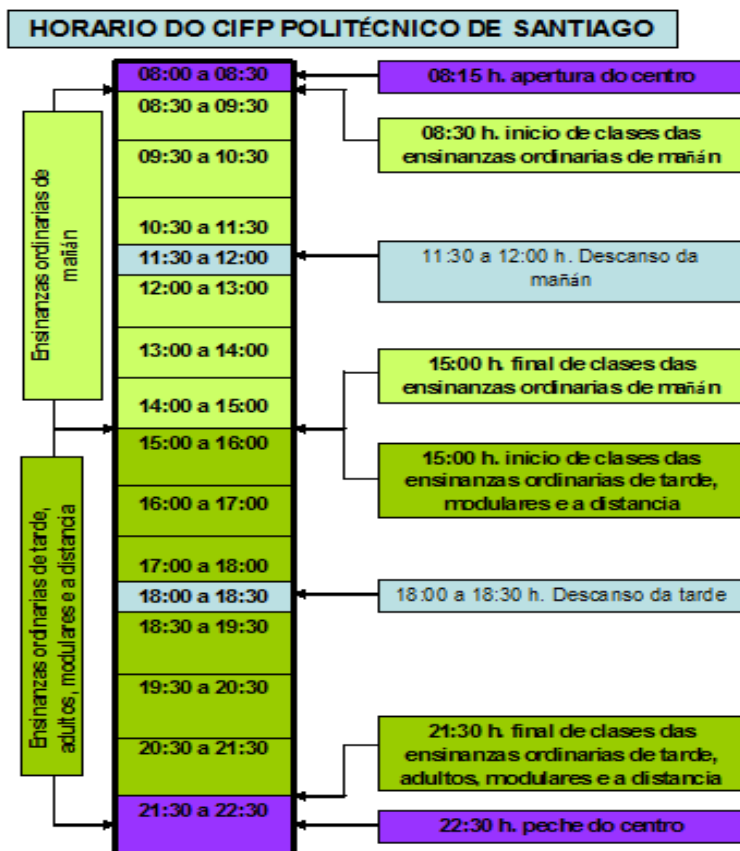
1 Modificacións ao Proxecto Funcional e Obxectivos Específicos do centro para o curso

O Proxecto Funcional do centro foi aprobado polo consello social o 28 de novembro do 2025 e abrande o período 2025-2029. Este é o primeiro ano do período polo que se creou de novo seguindo as directrices dos obxectivos estratéxicos da Dirección Xeral responsable da rede de CIFP.

2 Actuacións e recursos dispoñibles para a consecución dos obxectivos propostos

No MD62XES02 Incorporáanse os obxectivos de cara a este curso 2025-2026.

3 Horario



3.1 Horario do CIFP

Incorpórase no DOC, dentro do CAPÍTULO II

3.2 Horario do persoal docente

Incorpórase no DOC, dentro do CAPÍTULO II

3.3 Horario do persoal non docente

Conserxería:

A atención por parte da conserxería será de 08:30 horas a 21:30 horas.

Oficina:

Mañás de 09:00 a 14:00 horas

Tardes de martes, mércores e xoves (en período lectivo) de 16:30 a 18:30 horas

3.4 Horario de atención ao público

O horario de atención o público en xeral é de 8.30h a 21,30h.

3.5 Horario de atención tutorial

Todo o profesorado do centro, incluído a dirección, dispón de horario de atención personalizada as familias e alumnado.

Ademais cargos, como dirección, orientación, xefaturas e coordinación relacionadas co sector produtivo, realizan unha labor moi importante de atención a cidadanía, empresas e institucións, especialmente no proceso ARA e no ámbito da inserción laboral.

Incorpórase no DOC, dentro do CAPÍTULO II

Outras accións específicas estarán contempladas no plan de acción tutorial.

4 Orzamento previsto

O orzamento previsto para o desenvolvemento do curso académico considérase axeitado para as actividades que se realizan e posiblemente será similar ao do curso anterior, polo que quedan cubertas as actividades de ensino aprendizaxe, segundo se establece nos currículos, e os gastos habituais de funcionamento.

Para consultar o orzamento anterior ver acta do Consello Social na que foi aprobado.

5 Organización de servizos complementarios (de ser o caso)

O centro dispón de servizo de cafetería en réxime de concesión e adxudicado pola propia Consellería con competencias en educación.

Este servizo non implica unha xestión por parte do centro.

6 Calendario de avaliación do Plan anual e de Auditorías do Sistema de Xestión da Calidade

O seguimento do plan anual farase nas correspondentes reunións de revisión do sistema de xestión de calidade (RSXC), regulamentariamente establecidas no plan de calidade, dentro do trimestre seguinte ao trimestre revisado.

As auditorías interna e externa, celebraranse nas datas que se establezan por parte da inspección educativa e da propia Consellería, unha vez acordadas as mesmas coas persoas auditoras.

CAPÍTULO II

1 Documento de organización do Centro (DOC)

O documento de organización do centro integrado é un documento que cada centro debe cumprimentar mediante unha aplicación web, segundo as instrucións que facilita a Inspección Educativa.

Neste documento reflíctense os horarios individuais de todo o persoal do CIFP, que complementará a información do apartado "Horario xeral do CIFP" do capítulo I

2 Programacións de cada acción formativa

Os centros integrados empregan a aplicación informática web para a cumprimentación das programacións das accións formativas correspondentes aos módulos LOE da formación profesional inicial.

Ver aplicación <https://www.edu.xunta.gal/programacions/> para as programacións de dual que se iniciaron os convenios antes do curso 25-26.

Para o resto de programacións consultar <https://www.edu.xunta.gal/proens>

Control de entrega programacións LOE

As programacións do resto das accións formativas cumprirán coa normativa correspondente que as regulan e que estarán dispoñibles no momento de inicio das actividades, xa que non depende directamente do centro a súa implantación. Estas accións realízanse fundamentalmente por acordos entre consellerías e pola demanda do sector produtivo, como son os cursos AFD e os cursos de formación continua que demanden as empresas.

CAPÍTULO III

1 Plans anuais das áreas funcionais

1.1 Área de Calidade, Innovación e Orientación Profesional

Este área centra as súas actividades na mellora continua dos procesos de calidade, na atención a diversidade e orientación tanto académica como profesional, na prestación do servizo das persoas que precisan acreditar a súa experiencia profesional, e a relación co sector produtivo e a inserción laboral.

Destacan a atención que se realiza vinculado especialmente co proceso de acreditación, no que atendemos a persoas e empresas de toda a comunidade e de todo o territorio nacional, especialmente da zona centro e norte do país.

No modelo MD81PLA03 concrétase as actividades e obxectivos propostos para acadar os resultados.

1.2 Área de Formación

As súas actividades están relacionadas coa planificación e seguimento das actividades de ensino aprendizaxe. Destaca o seguimento que se realiza da xestión de reunións de equipos docentes para que non se omita tódolos aspectos importantes que teñen que tratar as persoas titoras, o apoio que se realiza na elaboración das programación co envío de directrices para a súa elaboración e o seguimento que ten que facer todo o profesorado das súas actividades e da aplicación dos criterios de cualificación.

As accións concretas, obxectivos e actividades recóllense no modelo MD81PLA03 da súa área.

1.3 Área de administración e xestión

As actividades máis destacadas son, a xestión económica do centro xunto coa súa xustificación, a xestión do mantemento e instalacións, a xestión das actividades complementarias a formación, a organización do persoal de administración e servizos, e a xestión documental relacionada coas reunións e toma de decisións da dirección.

Dentro do modelo MD81PLA03 indícase de maneira detallada os obxectivos, actividades e accións propostas para este curso.

2 Programación da actuación dos departamentos

Incorporaranse no prazo establecido, nos modelos.

- MD81PLA05 – Programación de departamentos didácticos.
- MD81PLA11 – Programación de departamentos non didácticos.
- MD81PLA09 – Coordinacións.

3 Programa anual de formación do profesorado

Incorporarase no prazo establecido, no modelo MD71FOR01.

4 Programa de promoción da lingua galega e das linguas estranxeiras

MD81PLA08 – Proxecto lingüístico.

MD81PLA14 – Programa de promoción da lingua galega.

MD81PLA14 – Programa de promoción da lingua inglesa.

No curso 25-26 creouse o departamento de inglés para reforzar as competencias comunicativas de todo o alumnado.

5 Actividades complementarias á formación do alumnado

No mes de outubro os departamentos fan unha proposta de ACF mediante o modelo MD85ACF01 e que intentamos dar soporte dentro das posibilidades técnicas e orzamentarias das que dispoñemos.

Cabe destacar a ampla cobertura de ACF que se realizan tanto de temas técnicos como transversais onde garantimos que máis dun 85% do alumnado participou polo menos nunha actividade complementaria a formación.

6 Outras directrices e normas específicas do CIFP

Incorpóranse no Proxecto Funcional as seguintes:

- NOF (Normas de Organización e Funcionamento)
- Plan de convivencia.
- Plan de igualdade

Equipos de protección individual – EPI´s

Cada xefatura de departamento de familia profesional, proporá á xefatura de área o EPI necesario para cada ciclo formativo, ou para o conxunto de ciclos da familia profesional, segundo corresponda.

Unha vez aprobado, as xefaturas de departamento de familia profesional darán a coñecer ao alumnado a composición dos EPI.

- A súa adquisición correrá a cargo do alumno.
- O seu uso é obrigatorio.
- Baixo ningunha circunstancia se poderá acceder ás instalacións que precisen de estes equipos sen os mesmos.
- As ausencias a clase por este motivo, contabilizaranse como faltas de asistencia.

Roupa de traballo

Cada xefatura de departamento de familia profesional, proporá á xefatura de área a roupa de traballo necesaria.

Unha vez aprobado, as xefaturas de departamento de familia profesional darán a coñecer ao alumnado as características da roupa de traballo e os EPI que teñen que adquirir.

- A súa adquisición correrá a cargo do alumno.

- O seu uso é obrigatorio.

Ferramenta do alumno

Cada xefatura de departamento de familia profesional, proporá á xefatura de área a ferramenta individual necesaria para cada ciclo formativo, ou para o conxunto de ciclos da familia profesional, segundo corresponda.

Unha vez aprobado, as xefaturas de departamento de familia profesional darán a coñecer ao alumnado a composición da ferramenta necesaria.

- A súa adquisición correrá a cargo do alumnado.
- O seu uso é obrigatorio.

Aparcamento

O centro non dispón de aparcamento para o alumnado.

Nicolás Espasandín Gerpe

Director do CIFP Politécnico de Santiago

Santiago de Compostela, 30 de setembro de 2025