

PROYECTO FUNCIONAL



CENTRO INTEGRADO PÚBLICO DE FORMACIÓN PROFESIONAL VICENTE BLASCO IBÁÑEZ

APROBADO EN CONSEJO SOCIAL: 21-06-2017

Indice

Indice	2
1. INTRODUCCIÓN	4
2. CARACTERIZACIÓN DEL CENTRO	5
2.1. Presentación.....	5
2.2. Ubicación	6
2.3. Instalaciones.....	7
2.4. Recursos humanos.	8
2.5. Alumnado.	8
2.6. Misión, visión y valores.	9
2.7. Objetivos y funciones.....	11
3. LINEAS ESTRATÉGICAS.....	14
4. PROYECTO DE CALIDAD.....	16
4.1. Mapa de procesos	17
5. SISTEMA ORGANIZATIVO	18
6. OFERTA FORMATIVA REGLADA.....	18
7. ÓRGANOS COLEGIADOS DE PARTICIPACIÓN Y DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA.....	20
7.1. Consejo social del centro	20
7.2. El claustro de profesores.....	22
7.3. Órganos unipersonales de gobierno	23
7.3.1. Director/a	23
7.3.2. Vicedirector/a.....	24
7.3.3. Jefes/as de estudio.....	24
7.3.4. Secretario/a.....	25
7.3.5. Vicesecretario/a	25
7.4. Órganos de coordinación.	26
7.4.1. Comisión de coordinación pedagógica	26
7.4.2. Comisión de seguridad y salud laboral.....	27
7.5. Departamentos de las familias profesionales.....	28
7.6. Departamento de Formación y Orientación Laboral	29
7.7. Departamento de Inglés.....	30

7.8. Departamento de Orientación	31
7.9. Departamento de Formación en Centros de Trabajo	32
7.9.1. Módulo de FCT.	32
7.9.2. FP Dual.....	33
7.10. Responsable de Calidad.....	34
7.11. Responsable De Programas Europeos	34
7.12. Responsable De Formación del Profesorado en el Centro	35
7.13. Coordinador de Actividades Complementarias y Extraescolares	36
7.14. Acreditación de competencias profesionales	37
7.15. Responsable TIC	38
7.16. Responsable de Mantenimiento	38
8. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.....	39
8.1. El Delegado de Grupo.....	39
8.2. Junta de Delegados	39
9. PLAN ANUAL DE ACTUACIÓN DEL CENTRO.....	40
9.1. Objetivos anuales.	41
10. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL	41
11. APARTADO FINAL: SEGUIMIENTO EVALUADOR.....	43
12. DIFUSIÓN DEL PROYECTO FUNCIONAL DE CENTRO.....	43

1. INTRODUCCIÓN

Según establece el RD 1558/2005, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros integrados de formación profesional, en su art. 9.2 “Los Centros integrados de formación profesional elaborarán un Proyecto Funcional de centro en el que se establece el sistema organizativo, los procedimientos de gestión, los proyectos curriculares de ciclo formativo, las programaciones didácticas y el plan de acción tutorial”. La comunidad educativa del Centro Integrado Público de Formación Profesional Vicente Blasco Ibáñez de Valencia, y en su representación el Consejo Social del mismo, ha elaborado el presente documento como marco global basándose en tres pilares:

- **Primero:** cumplimiento de la normativa que resulta de aplicación.
 - Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
 - Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
 - Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las cualificaciones y de la Formación Profesional.
 - Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros Integrados de Formación Profesional.
 - Decreto 115/2008 de 1 de agosto. del Consell, por el que se regulan los Centros Integrados de Formación Profesional en la Comunitat Valenciana.
 - Orden 1/2010 de 14 abril, de las consellerías de Economía, Hacienda y Empleo y de Educación, por la que se regulan los consejos sociales de los centros integrados públicos y privados concertados de Formación Profesional en la Comunitat Valenciana.

- **Segundo:** las señas de identidad que cohesionan al personal del centro: desarrollo integral de la persona, enseñanza de calidad, acción educativa coherente, coordinada y solidaria.

- **Tercero:** continuo proceso de análisis, evaluación y adaptación al entorno social, tecnológico y económico.

Se precisa, por tanto, de una organización sólida, pero flexible y ágil a la vez, basada en la especialización y coordinación de tareas, con actuaciones complementarias de los distintos sectores de la comunidad educativa y de los departamentos y comisiones en los que se integra el profesorado, evitando la indefinición de responsabilidades y la contradicción entre actuaciones.

El centro utilizará instrumentos que favorezcan y garanticen el cumplimiento de los fines educativos de modo eficaz. Los documentos indicados como anexos, especialmente el Reglamento de Régimen Interno y el de Procedimientos de Gestión, especificarán las actuaciones necesarias para dicho cumplimiento.

Así pues, el Consejo Social del Centro Integrado Público de Formación Profesional Vicente Blasco Ibáñez de Valencia, aplicadas las directrices establecidas para elaborar el Proyecto Funcional de centro, aprueba y se compromete a evaluar la aplicación de su contenido.

2. CARACTERIZACIÓN DEL CENTRO

2.1. Presentación

El Centro Integrado Público de Formación Profesional Vicente Blasco Ibáñez de Valencia, desde su inicio, se ha dedicado a la formación profesional de miles de personas, durante más de 80 años. Ya son más de 160.000 expedientes académicos los generados por nuestro alumnado y más de 1.100 empresas que han participado posibilitando las prácticas en alternancia y la formación en centros de trabajo.

Su ubicación estratégica y su accesibilidad mediante transporte público permiten, junto con la calidad de su profesorado y sus instalaciones las condiciones necesarias para que sea un centro de referencia en la provincia de Valencia y en el conjunto de la Comunidad Valenciana en la impartición de formación profesional.

La conversión en Centro Integrado Público de Formación Profesional en agosto de 2009 le permite abrir nuevos cauces de colaboración con las asociaciones empresariales, la Cámara de Comercio, institutos tecnológicos y con las empresas mediante la posibilidad de impartición de formación para el empleo, tanto ocupacional como para la formación de los trabajadores, y la participación en proyectos de innovación e investigación.

La actual coyuntura económica propicia un incremento de la demanda de matrícula en formación profesional, así como una serie de desafíos para alcanzar unos estándares pedagógicos, educativos y de calidad que nos afirmen como centro formativo de referencia. Es por esta razón que debemos asumir una serie de líneas estratégicas que supongan una guía para todos los profesionales que trabajamos en el centro, siendo su principio el respeto al necesario equilibrio entre necesidades educativas y demandas formativas y tecnológicas del mercado.

2.2 Ubicación

El Centro Integrado Público de Formación Profesional Vicente Blasco Ibáñez se encuentra ubicado en un edificio catalogado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte como histórico, en el centro de Valencia, y bien comunicado por transporte público, cerca de la estación de ferrocarril y con parada de varias líneas de autobús urbano.

El entorno de nuestro centro reúne empresas del sector servicios, y resulta próximo el tejido industrial del área metropolitana de Valencia.

La construcción del edificio donde se encuentra el centro, parte de un proyecto de 1925 del arquitecto Francisco Mora Belenguer. En un principio la institución que acogía este edificio era la Escuela Industrial, que pasó a ser la Escuela de Peritos Industriales y posteriormente la Escuela de Ingeniería Técnica Industrial.

El origen de lo que hoy es el centro hay que buscarlo en la Orden de 5 de agosto de 1964 del Ministerio de Educación y Ciencia, donde se crea la Escuela de Maestría Industrial con efectos del curso académico 1964/65,

Desde el inicio se han incorporado las siguientes enseñanzas:

- **Delineante, especialidad Delineante Industrial y de la Construcción.**
- **Electricidad, especialidad Bobinador-Montador.**
- **Electricidad, especialidad Instalador-Montador.**
- **Electrónica, especialidad Electrónica.**
- **Madera, especialidad Ebanista-Carpintero.**
- **Metal, especialidad Ajustador, Tornero y Fresador sección mecánica.**
- **Metal, especialidad Soldador-Chapista sección construcciones metálicas.**
- **Química, especialidad Químico Industrial.**
- **Administrativa Comercial, especialidad Secretariado.**

Con efectos del curso 1975/76, se le adjudica código como Instituto Politécnico Nacional y se inicia las diferentes autorizaciones de enseñanzas de primero y segundo grado de Formación Profesional.

El 28 de julio de 1983 se produce la transferencia del Ministerio de Educación y Ciencia a la Comunidad Valenciana y en 1996 se inicia la impartición de Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior, en el marco de la LOGSE.

En julio de 1998 se añade a la oferta formativa del centro la Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, por la incorporación de las enseñanzas de la Extensión del Instituto de San Vicente Ferrer, pasando a cohabitar dichas enseñanzas con las de Formación Profesional.

En agosto de 2009 el Instituto se transforma en Centro Integrado Público de Formación Profesional, permitiéndose la impartición de acciones formativas de los distintos subsistemas de Formación Profesional y desapareciendo las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria y bachilleratos.

Durante el curso escolar 2016-17 se inicia la acreditación de cualificaciones profesionales de la familia profesional de Edificación y Obra Civil, a través de un procedimiento abierto de manera permanente durante ese curso académico, y posiblemente los siguientes.

2.3. Instalaciones.

Nuestro centro está edificado sobre una parcela de 5.531 m², y realmente es la suma de dos edificios comunicados interiormente y cuenta con espacios amplios para albergar a todos los grupos de alumnos de Formación Profesional Inicial, a las que ya se está sumando la oferta de cursos de Formación para el Empleo, tanto ocupacional como continua. Además de un número suficiente de aulas comunes, cada Familia Profesional dispone de aulas específicas dotadas con medios informáticos y audiovisuales necesarios, talleres y/o laboratorios para impartir la oferta actual de Ciclos Formativos.

En una sociedad tan competitiva como la actual, nuestro centro necesita una fuerte inversión económica que nos permita acometer una profunda rehabilitación y a su vez una dotación de materiales modernos acorde con las enseñanzas que se imparten, de tal forma que podamos ofrecer una educación pública de calidad, en caso contrario estaremos en clara desventaja respecto de otros centros, con el correspondiente riesgo de pérdida de alumnado.

2.4. Recursos humanos.

Las personas que trabajan en el CIPFP durante el curso 2016-2017 son:

PROFESORADO	
Familia de Administración y gestión	11
Familia de Edificación y Obra Civil	13
Familia de Electricidad y Electrónica	26
Familia de Fabricación Mecánica	17
Familia de Instalación y mantenimiento	1
	El resto de profesorado pertenece a otros departamentos
Familia de Química	28
Formación y Orientación Laboral (FOL)	11
Inglés	8
Orientación	2
Profesores de áreas comunes en FPB	2
TOTAL PROFESORADO	120
PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN	
	7
PERSONAL DE SERVICIOS	
Conserjes	6
Limpieza	7
TOTAL PERSONAL DEL CENTRO	140

Tabla resumen del personal del CIPFP Vicente Blasco Ibáñez en el curso 2016-2017.

2.5. Alumnado.

Nuestro centro tiene una capacidad aproximada de 1.700 alumnos en régimen de Formación Profesional Inicial o Reglada.

La mayoría de nuestro alumnado pertenece a familias trabajadoras con poder adquisitivo y nivel cultural medio. Nuestro alumnado procede principalmente de Valencia capital y de los pueblos cercanos a la capital valenciana. Si bien, una buena parte del alumnado proviene de las provincias de Castellón y Alicante, e incluso de otras comunidades autónomas debido a que en el centro se imparten tres ciclos formativos de grado superior en la modalidad semipresencial.

En el curso 2016-2017, el alumnado matriculado en nuestro centro se distribuye tal y como indica la siguiente tabla:

FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL O REGLADA	
Formación Profesional Básica	53
Grado Medio	303
Grado Superior	987
TOTAL ALUMNOS FORMACIÓN REGLADA	1343
FORMACIÓN PARA EL EMPLEO	
Certificados de profesionalidad	30

Tabla resumen del alumnado del centro durante el curso 2016-2017.

De los 1343 alumnos en formación reglada del centro, 316 estudian en régimen semipresencial, y el resto en régimen presencial.

El alumnado extranjero se está incrementando en los últimos años. Su procedencia es también muy variada, principalmente de Ecuador, Colombia, Bolivia, Rumanía, Ucrania, Marruecos y Argelia.

Estos datos deberán ser actualizados cada curso escolar. El Consejo Social encargará a la Comisión de Coordinación Pedagógica, a la Secretaría del centro y a la Jefatura de Estudios el análisis cuantitativo y explicativo de las cifras de matriculación, absentismo y abandono de alumnado en distintos momentos del curso, resultados académicos... realizando comparativas por ciclos, modalidad de enseñanza, etc. así como de la FCT, la FPD y de los recursos personales y materiales invertidos en cada modalidad y su rendimiento.

2.6. Misión, visión y valores.

- **Misión:**

- Ofrecer una FP de calidad y competitiva en el entorno.
- Satisfacción de las necesidades de aprendizaje, formación y competencia profesional de nuestro alumnado.
- Fomento de la formación y participación activa de todas las personas de la organización, en pro de la formación integral del alumnado y del desarrollo profesional docente.
- Compromiso por lograr una organización eficaz, sostenible, segura e innovadora.

- **Visión:**

- Desarrollar un proceso de enseñanza-aprendizaje que se adecue a las exigencias profesionales y a los valores que demanda la sociedad.
- Contribuir al logro de expectativas y a la satisfacción de las necesidades de nuestro alumnado.
- Desarrollar una acción formativa basada en los principios de inclusión y atención a la diversidad.
- Potenciar el perfil profesional de los componentes de la organización.

- **Valores:**

- Convivencia y respeto basados en los principios de justicia y democracia y de igualdad efectiva, no discriminatoria.
- Consideración de la FP como un recurso para la formación integral y el desarrollo humano de nuestro alumnado.
- Responsabilidad solidaria de todos los miembros de la Comunidad Educativa en el logro de los fines, objetivos y funciones del Centro.
- Conocimiento compartido a través de un trabajo en equipo solidario y participativo.
- Espíritu emprendedor e innovador como recurso para la superación personal.
- Implicación en lo colectivo y en lo común y colaboración/participación activa en la gestión y funcionamiento del centro.
- Contribución al desarrollo y la construcción del entorno social y laboral.
- Respeto al medio ambiente como valor integrado en los proyectos personales y empresariales.
- Desarrollo de estilos de vida saludables y de prevención de riesgos laborales.
- Autonomía responsable, entendida como interdependencia respetuosa con los otros.

2.7. Objetivos y funciones

Los objetivos generales del Centro Integrado Público Vicente Blasco Ibáñez de Valencia, atendiendo a lo establecido en el Artículo 3 del Decreto 115/2008, de 1 de agosto, son principalmente, los siguientes

1. Responder a las necesidades individuales de cualificación y del mercado laboral en el ámbito de su influencia, fomentando el mutuo conocimiento y la interrelación entre el sistema formativo y el entorno productivo.
1. Facilitar el acceso de los jóvenes al primer empleo y favorecer la conservación y mejora del puesto de trabajo de los trabajadores, mediante una oferta formativa de calidad que promueva el aprendizaje permanente y la capacidad de adaptación a los cambios sociales, organizativos y tecnológicos que se manifiesten en los sectores productivos existentes en el ámbito de su influencia.
2. Proporcionar un servicio de información y orientación profesional sistemático y no discriminatorio, garantizando que todas las personas puedan tomar decisiones respecto a sus posibilidades y necesidades de formación profesional, en el marco de una red integrada de información y orientación.
3. Impulsar la mejora de las aptitudes y competencias de los usuarios desde una formación integral y de calidad, promoviendo proyectos de movilidad, perfeccionamiento profesional y cooperación, también en un contexto europeo.
4. Optimizar y potenciar el uso eficiente y coordinado de los recursos públicos destinados a la formación profesional.
5. Fomentar la igualdad real entre hombres y mujeres.
6. Colaborar con las administraciones competentes para facilitar la integración social y la inclusión de los individuos o grupos desfavorecidos en el mercado laboral.
7. Potenciar un modelo de formación profesional inmersa en el medio sociocultural, promotora de la sostenibilidad, el equilibrio ecológico en los procesos de producción y el bienestar social.

Las funciones del Centro Integrado Público Vicente Blasco Ibáñez, previstas en este Proyecto Funcional atendiendo a lo establecido en el Artículo 4 del Decreto 115/2008, de 1 de agosto, y sean autorizadas al efecto por la autoridad competente, son las siguientes:

- a) Impartir las ofertas formativas conducentes a títulos de formación profesional y certificados de profesionalidad de las familias o áreas profesionales que tengan autorizadas y otras ofertas formativas, preferentemente asociadas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, para dar respuesta a demandas emergentes de las personas o del entorno productivo.
- b) Desarrollar vínculos de colaboración con el sistema productivo del entorno (sectorial y comarcal o local), en los ámbitos siguientes: Formación de personal docente, formación de alumnos en centros de trabajo y la realización de prácticas profesionales, orientación profesional y participación de profesionales del sistema productivo en la impartición de formación, detección de necesidades de cualificación, formación permanente de trabajadores, investigación y desarrollo de nuevas cualificaciones emergentes y desarrollo de materiales curriculares.
- c) Informar y orientar a los usuarios, para facilitar el acceso, movilidad y progreso en los itinerarios, formativos y profesionales, en colaboración con el Servicio Valenciano de Empleo y Formación (SERVEF).
- d) Colaborar con el Instituto Valenciano de Cualificaciones Profesionales y específicamente, cuando proceda, en los procedimientos de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia profesional o de procedimientos no formales de acuerdo con lo que se establezca en el desarrollo del artículo 8 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- e) Colaborar con los Centros de Formación, Innovación y Recursos Educativos específicos de formación profesional (CEFIRE).
- f) Colaborar con las agencias de desarrollo local y sus correspondientes organismos establecidos en el ámbito comarcal y en el de las mancomunidades.

- g) Colaborar con los Centros de Referencia Nacional y Observatorios de profesiones y ocupaciones.
- h) Desarrollar e impulsar con las empresas e interlocutores sociales de su entorno proyectos de innovación y desarrollo tecnológico y didáctico, extendiendo las experiencias al resto de centros de formación profesional.
- i) Potenciar la mejora permanente y la proyección nacional e internacional del centro, impulsando la organización y participación en proyectos europeos de movilidad, cooperación o perfeccionamiento profesional.
- j) Actuar como centro singular, para la formación respecto de una o varias familias profesionales, así como en el análisis permanente de las cualificaciones profesionales de un sector de actividad económica, de su evolución y adaptación al ámbito territorial, en relación con el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, bajo la coordinación sectorial del Instituto Valenciano de Cualificaciones Profesionales.
- k) Impulsar el establecimiento de medidas de gestión de calidad y mejora continua que les permita incrementar la eficacia interna y la adecuación de los procesos.
- l) Impulsar y desarrollar acciones y proyectos formativos de carácter innovador.

Para realizar las funciones señaladas en los apartados anteriores, el Centro Integrado Público Vicente Blasco Ibáñez de Valencia, desarrollará, contratos, acuerdos y convenios de colaboración con empresas, organizaciones empresariales y sindicales más representativas, instituciones, fundaciones, federaciones deportivas de la Comunitat Valenciana, y otros organismos, entidades y administraciones aprovechando los recursos disponibles, con la previa delegación de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte o de la Consellería de Economía, Hacienda y Empleo, según proceda.

El Reglamento de Régimen Interior, el Plan de Convivencia y el Plan de Procedimientos de Gestión/Plan de Calidad establecerán los instrumentos y los procedimientos adecuados para garantizar la integración y el desarrollo de estos valores, objetivos y funciones en las programaciones y en la actividad cotidiana del centro. El Equipo Directivo evaluará especialmente el cumplimiento y la aplicación de los mismos y adoptará todas las medidas necesarias para cumplirlos y hacerlos cumplir obligatoriamente.

3. LINEAS ESTRATÉGICAS

Establecemos nueve líneas estratégicas que incluyen las directrices emitidas por la Administración Educativa para los Centros Integrados de la Comunidad Valenciana sobre ordenación académica y de organización de la actividad docente de los centros de Formación Profesional de la Comunidad, líneas que relacionadas con el plan actuaciones de centros integrados en la Comunitat Valenciana que se establezca anualmente por la Administración:

- a) Colaboración activa y cooperación del personal que trabaja en el centro.
- b) Racionalización del gasto de los departamentos y del centro.
- c) Implantación progresiva de un sistema de calidad aplicando procesos de evaluación periódica.
- d) Innovación:
 - Participación en proyectos de innovación educativa y/o empresarial.
 - Formación del profesorado para atender las necesidades formativas del alumnado.
 - Dotación de aulas y Talleres con recursos tecnológicos y didácticos avanzados.
 - Colaboración con empresas certificadoras. (CISCO, IT Academy...)
 - Desarrollo de planes de colaboración y participación del profesorado en la optimización del Centro.
 - Priorizar el uso del software libre y software específico actualizados al entorno laboral como soporte tecnológico y de gestión de las aulas taller.
- e) Relaciones internacionales
 - Fomentar la realización de la Formación en Centros de Trabajo en otros países de la Unión Europea.
 - Participar en programas europeos de aprendizaje permanente.
 - Desarrollar proyectos con centros de FP de otros países.
 - Participar en los programas Erasmus+ con alumnos de nuestro Centro.
 - Fomentar intercambio y estancias de profesorado del Claustro en países de la UE promoviendo actuaciones que beneficien los objetivos y fines de nuestro Centro para la formación integral de nuestro alumnado.

f) Formación del profesorado:

- Desarrollo de programas y planes de formación permanente para la actualización en los contenidos propios de cada módulo y familia profesional.
- Realización de actividades formativas que mejoren las competencias didácticas del profesorado y su eficacia en la acción tutorial.
- Integración transversal en todos los módulos profesionales de contenidos formativos con utilización de las TICs, competencias digitales y plataformas de aprendizaje.
- Integración transversal en todos los módulos profesionales de recursos formativos en materia de salud laboral, educación en valores, guía del alumnado, competencias socioemocionales del profesorado y del alumnado, atención a la diversidad, etc.

g) Información y orientación educativa, profesional y laboral.

- La orientación profesional, educativa, académica, laboral y personal es una tarea integral y colegiada que recae en todo el profesorado, especialmente en quienes imparten FOL y EIE, en las tutoras y tutores y en quienes integran los departamento de Orientación.
- La normativa vigente establece el procedimiento para la elaboración del Plan de Orientación Académica y Profesional del Centro (POAP) siguiendo las directrices que establece la COCOPE. El Departamento de Orientación coordina y da soporte a las intervenciones en esta materia. La jefatura de estudios se responsabiliza de la calidad en el desarrollo y aplicación del POAP, estimulando, evaluando y adoptando las medidas necesarias para garantizar su cumplimiento.
- La información y la orientación académica y profesional prestará especial atención a los alumnos con necesidades educativas especiales, a los que cursan ciclos formativos en proceso de extinción y a las consultas de personas externas al centro.
- Se ofrecerá información y orientación sobre la acreditación de competencias profesionales.

h) Formación Profesional para el empleo.

- El Consejo Social, analizadas las demandas de formación y cualificación de los sectores productivos o económicos del entorno, presentará a la Dirección General de evaluación, innovación y calidad educativa y a la Dirección General de Formación y Cualificación Profesional la propuesta de programación de Formación Profesional para el Empleo que habrá de realizarse a lo largo de cada año natural. La aprobación de estas propuestas estará

sujeta a los criterios, prioridades y requisitos económicos que se determinen para cada programación anual.

i) Relaciones institucionales

- La adaptación al entorno, la innovación así como la motivación del personal docente y alumnado del centro, requieren entre otras estrategias que nuestro centro sea permeable a las oportunidades de formación, actualización y aprendizaje que se generan en el exterior, sea éste el barrio, la ciudad, tejido empresarial cercano, la universidad, el espacio europeo etc.
- La colaboración en proyectos con fundaciones, asociaciones, sindicatos, ayuntamientos, ONGs, otros centros formativos y/o de formación profesional y entidades, son germen de sinergias positivas de colaboración entre los departamentos, (de forma intra o interdepartamental), entre el profesorado y el alumnado de los distintos niveles y modalidades, que no podemos dejar escapar si buscamos ser un centro formativo de referencia. Se hace necesario por tanto, que el centro tenga cada año contacto visible con el exterior, permitiendo recíprocamente que la realidad entre en sus aulas, implicando a todos sus usuarios y asegurándonos de que este vínculo dinamiza su actividad interna como impulso para el aprendizaje y la formación permanente. De la misma manera, no hemos de menospreciar, la implicación y colaboración con el capital humano que ha sido formado en este centro, el cual puede apoyar procesos formativos que el centro lleva en marcha, a través de su presencia en jornadas, ponencias, programas mentoring, etc. La PGA de cada curso reflejará la programación de estas actuaciones.

4. PROYECTO DE CALIDAD

El Proyecto Funcional de Centro establece como recurso esencial para el CIPFP Blasco Ibáñez un Proyecto de Calidad, que parte de la misión, visión y valores, y cuyos objetivos principales son, con carácter permanente, facilitar la mejora de la calidad educativa y la excelencia en la gestión interna del Centro. Esto implica que el proyecto ha de agilizar el análisis del funcionamiento y aportar recursos para la planificación, organización, dirección y control de la actividad del Centro, haciendo que esta vaya alineada con al logro de los objetivos y fines del resto de proyectos.

La calidad implica a toda la comunidad educativa, empresas e instituciones de del entorno, por lo que el proyecto tendrá varios ámbitos de actuación, facilitando la participación, en materia de calidad, de todos estos.

4.1. Mapa de procesos



Mapa de procesos del CIPFP Vicente Blasco Ibáñez.

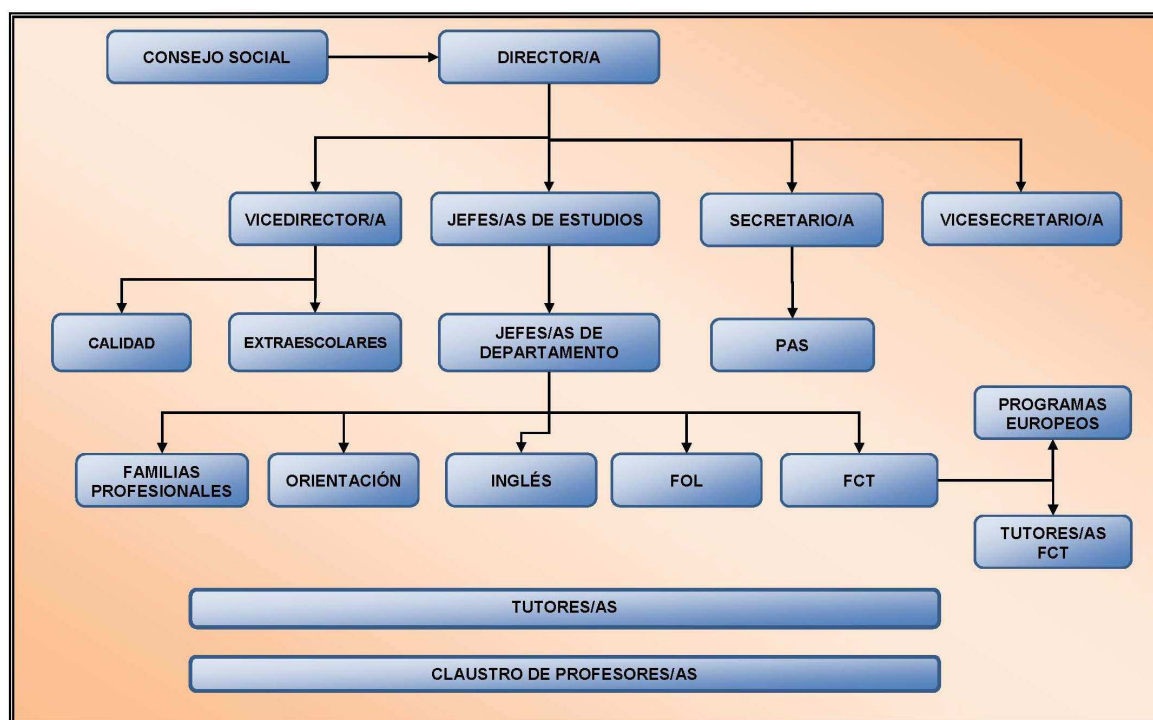
A partir de este mapa general de procesos se irán desarrollando sus correspondientes procedimientos para cada uno de los subprocesos.

El sistema documental de la calidad se configura por procesos, que reflejan la base del funcionamiento, están abiertos a modificaciones y son adaptables a las diferentes situaciones en la que se encuentre el Centro. Los documentos están a disposición de todo el profesorado en la plataforma Moodle, de tal forma que puedan ser conocidos y aplicados por toda la comunidad educativa.

5. SISTEMA ORGANIZATIVO

La estructura educativa del CIPFP Vicente Blasco Ibáñez de Valencia, a partir de lo establecido por la normativa vigente, se fundamenta en la convicción de que los esfuerzos coordinados son cualitativamente superiores a los individuales, lo que exige que cada individuo atienda sus responsabilidades y a su vez actúe coordinadamente con los demás y desde los órganos en que se integra.

Carentes de un Reglamento Orgánico y Funcional de los Centros integrado de FP en la Comunidad Valenciana, en el CIPFP Blasco Ibáñez se constituyen los órganos de participación y gestión que determina el Decreto 115/2008 que regula los Centros Integrados de FP en la Comunidad Valenciana y el Decreto 234/1997 que establece el ROF de los centros de Secundaria, pendientes de que la Administración edite un ROF para centros integrados.



Organigrama del CIPFP Vicente Blasco Ibáñez

6. OFERTA FORMATIVA REGLADA

La oferta educativa actual del Centro Integrado se concreta en las familias profesionales y ciclos que se relacionan:

FAMILIA	CICLO FORMATIVO	NIVEL	TURNO		MODALIDAD		DUAL
			M	T	P	SP	
Administración y gestión	Servicios administrativos	FPB	X		X		
Administración y gestión	Gestión administrativa	GM	X		X		
Administración y gestión	Asistencia a la dirección	GS	X		X		
Administración y gestión	Administración y finanzas	GS		X	X		
Edificación y Obra Civil	Proyectos de edificación	GS	X		X	X	X
Edificación y Obra Civil	Proyectos de obra civil	GS		X	X		X
Electricidad y Electrónica	Electricidad y electrónica	FPB	X		X		
Electricidad y Electrónica	Instalaciones eléctricas y automáticas.	GM	X	X			
Electricidad y Electrónica	Instalaciones de telecomunicaciones	GM	X				X
Electricidad y Electrónica	Sist. de telecomunicación e informáticos	GS		X			
Electricidad y Electrónica	Mantenimiento electrónico	GS	X				
Electricidad y Electrónica	Automatización y robótica industrial	GS		X	X	X	
Fabricación Mecánica	Mecanizado	GM	X		X		
Fabricación Mecánica	Diseño en fabricación mecánica	GS		X	X		X
Fabricación Mecánica	Progr. de la producción en fabricación mecánica	GS		X	X		X
Instalación y mantenimiento	Prevención de riesgos profesionales	GS	X		X	X	X
Instalación y mantenimiento	Mecatrónica industrial	GS		X	X		X
Química	Operaciones de laboratorio	GM	X	X	X		
Química	Laboratorio de análisis y de control de calidad	GS	X	X	X		
Química	Química ambiental	GS		X	X		

Familias profesionales, ciclos formativos, turnos, y modalidades impartidas en el CIPFP Vicente Blasco Ibáñez

Los Órganos de participación del centro, especialmente la COCOPE, propondrán sucesivas adaptaciones de la oferta formativa partiendo del análisis del mercado laboral, la demanda social, los recursos del centro y las líneas estratégicas de la Administración, En esta tarea es referencia clave el análisis indicado en el punto 2.5 de este Proyecto Funcional de Centro

7. ÓRGANOS COLEGIADOS DE PARTICIPACIÓN Y DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA

7.1. Consejo social del centro

El Consejo Social es el órgano de participación de la sociedad en del Centro Integrado Público de Formación Profesional Vicente Blasco Ibáñez de Valencia, y tiene establecidas normativamente las siguientes funciones:

- a) Establecer las directrices para elaborar el proyecto funcional de centro y aprobar y evaluar dicho proyecto, sin perjuicio de las competencias que el claustro de profesores tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente. Asimismo establecer los procedimientos para su revisión cuando su evaluación lo aconseje.
- b) Aprobar el presupuesto anual y las cuentas de gestión del centro.
- c) Realizar el seguimiento de las actividades del centro, asegurando la calidad y el rendimiento de los servicios bajo el criterio de eficiencia y eficacia.
- d) Emitir informe con carácter previo al nombramiento del director del centro.
- e) Colaborar en el establecimiento de relaciones y contactos con empresas, instituciones y entidades para facilitar el desarrollo del proyecto funcional del centro.
- f) Decidir sobre la admisión del alumnado, con sujeción estricta a la normativa establecida.
- g) Informar la memoria que con carácter anual presente el equipo directivo, sobre el cumplimiento del correspondiente proyecto funcional.
- h) Emitir informe previo a la contratación de profesorado especialista por parte de la dirección cuando la normativa aplicable así lo exija.
- i) Estimular la actividad en el campo de I+D+i, especialmente en lo relativo a su vinculación con los sectores productivos, apoyando los proyectos de investigación y desarrollo compartidos entre el centro integrado de Formación Profesional, las empresas y el tejido social, así como la promoción de las políticas de transferencia y difusión de los resultados obtenidos.

- j) Informar la suscripción de acuerdos y convenios de colaboración con empresas, entidades y otras Administraciones.
- k) Proponer el cese de alguno de sus miembros a la autoridad, entidad, institución u órgano que lo haya designado y/o elegido, según los casos, previa declaración de incumplimiento grave o reiterado de sus obligaciones.
- l) Cualesquiera otras que se le atribuyan por la Consellería de la que dependan o a la que estén adscritos, en relación con la condición de centro integrado.
- m) Cualquier función o competencia que en los centros docentes ordinarios corresponda al consejo social

De acuerdo con lo establecido en la Orden 1/2010 de 14 abril, por la que se regulan los Consejos Sociales de los Centros Integrados de Formación Profesional en la Comunitat Valenciana, se constituirán como mínimo las siguientes comisiones permanentes del Consejo Social:

- Comisión Económica, con las funciones de:
 - Elaborar, atendiendo a la disponibilidad presupuestaria anual del Centro Integrado de Formación Profesional, la propuesta de presupuesto, que elevará al pleno para su aprobación.
 - Informar sobre todas las materias de índole económica que le mande el director o el Pleno del Consejo Social.
 - Cualquier otra función que sea atribuida por el director o por el Pleno del Consejo Social.
- Comisión de convivencia, con las funciones de:
 - Asesorar a la dirección del Centro y al conjunto del Consejo Social en el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 246/91 de 23 de diciembre del Consell de la Generalitat Valenciana.
 - Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el Centro.
 - Ser informada de las medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia adoptadas por la dirección del centro.
 - Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

- Elaborar un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que será trasladado a la dirección del centro y al Consejo Social.
- Aquellas otras funciones que en relación con la convivencia delegue en ella el Consejo Social, en el ámbito de su competencia.

El Consejo Social del Centro desarrollará la relación de funciones, componentes y organización funcional de cada una de las comisiones, y asignará las tareas de evaluación y seguimiento de la adecuación y la coherencia del funcionamiento del Consejo Social y de las comisiones con lo dispuesto en este Proyecto Funcional de Centro.

Se creará una comisión de coherencia, encargada de evaluar y garantizar la congruencia entre los objetivos y valores de este PFC y los reglamentos y programaciones.

7.2. El claustro de profesores

El Claustro de profesores como órgano de participación del profesorado en la actividad del CIPFP Vicente Blasco Ibáñez de Valencia, es presidido por el Director y está constituido por todo el personal con funciones docentes en el Centro.

Por norma, el Claustro de profesores tiene las siguientes funciones que detallamos a continuación:

- Formular al equipo directivo y al Consejo Social propuestas para la elaboración del Proyecto Funcional de centro, el plan de actuaciones anual, el plan de normalización lingüística y las actividades complementarias del centro.
- Ser informado sobre las acciones realizadas y del estado de convivencia en el Centro Integrado, así como, emitir iniciativas para mejorar la convivencia que se incorporarán al plan de convivencia del Centro Integrado, realizado por la dirección del centro antes de ser aprobado definitivamente por el Consejo Social.
- Informar y aportar propuestas al proyecto del reglamento de régimen interior del Centro Integrado.
- Ser informado y emitir propuestas sobre el plan de autoprotección y las medidas de emergencia del Centro Integrado, realizado por la comisión de

seguridad y salud laboral antes de ser aprobado definitivamente por el Consejo Social.

- Ser informado sobre el plan de información y orientación profesional del Centro Integrado y la implicación de este sobre los miembros de claustro de profesores.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la innovación técnica y pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- Participar en la elaboración de los planes de mejora de calidad del centro.
- Aprobar el proyecto de formación permanente del profesorado en el Centro Integrado y aprobar los proyectos curriculares de ciclos formativos del centro y sus modificaciones anuales que se incorporaran al plan de actuación anual del centro.
- Elegir a sus representantes en el Consejo Social del centro.
- Emitir informe con carácter previo al nombramiento del Director.

7.3. Órganos unipersonales de gobierno

Según el Decreto 115/2008 que regula los Centros Integrados de FP en la Comunidad Valenciana y el Decreto 234/1997 que establece el ROF de los centros de Secundaria, pendientes de que la Administración edite un ROF para centros integrados, los cargos unipersonales de gobierno del CIPFP Vicente Blasco Ibáñez, serán los siguientes:

7.3.1. Director/a

El/la Director/a del centro integrado tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro y ostentar su representación.
- b) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de los órganos colegiados del centro.
- c) Proponer a la administración competente el nombramiento y, en su caso, el cese de los órganos unipersonales de gobierno, una vez oídos los órganos colegiados respectivos.
- d) Dirigir y coordinar el proyecto funcional de centro, evaluar su grado de cumplimiento y promover planes de mejora.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro y adoptar las resoluciones que procedan de acuerdo con las normas aplicables.
- f) Fomentar y facilitar la suscripción de acuerdos y convenios de colaboración, previa aprobación del Consejo Social, con empresas,

entidades y otras Administraciones para impartir la formación integrada y velar por su adecuado cumplimiento.

- g) Elaborar y ejecutar el presupuesto, autorizando los ingresos y gastos, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro. Justificar la gestión económica del centro ante la administración.
- h) Contratar, en su caso, los recursos humanos necesarios para desarrollar las acciones formativas y otros servicios programados.
- i) Favorecer el desarrollo de acciones formativas para el personal docente y formador.

7.3.2. Vicedirector/a

Son competencias del/la vicedirector/a:

- a) Sustituir al/la director/a en caso de ausencia o enfermedad.
- b) Organizar los actos académicos conjuntamente con el director o directora y el jefe o jefa de estudios.
- c) Velar, junto con el jefe o jefa de estudios, por el cumplimiento de las especificaciones del plan de normalización lingüística en lo referente al uso académico y social del valenciano.
- d) Coordinar la realización de las actividades complementarias extraescolares, según las directrices aprobadas por el Consejo Social del centro.

7.3.3. Jefes/as de estudio

A los/as Jefes/as de Estudios les corresponde:

- a) Ejercer, por delegación del/la director/a, la jefatura del personal docente.
- b) Coordinar las actividades de carácter académico.
- c) Confeccionar los horarios académicos y verificar su cumplimiento, junto con el resto de órganos unipersonales del centro.
- d) Participar en la elaboración y revisión del proyecto funcional de centro.
- e) Organizar los actos académicos.
- f) Fomentar la colaboración y participación de los órganos responsables de la coordinación en acciones formativas, informativas o de innovación.

7.3.4. Secretario/a

Al/la secretario/a le corresponde:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices establecidas por el director.
- b) Actuar como Secretario/a de los órganos colegiados y de participación del centro, levantando acta y dando fe de los acuerdos alcanzados, con el visado del director.
- c) Custodiar las actas, expedientes, libros, archivos y cualquier otra documentación propia del centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades o los usuarios del centro.
- e) Ejercer, por delegación del/la director/a, la jefatura del personal de administración y servicios del centro.
- f) Junto con el/la director/a, elaborar y ejecutar el presupuesto, proponiendo y autorizando, en su caso, los ingresos y gastos, proponer y ordenar, en su caso, los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro. Justificar la gestión económica del centro ante la administración.

7.3.5. Vicesecretario/a

Al/la vicesecretario/a le corresponde:

- a) Sustituir al/la secretario/a en caso de ausencia o enfermedad.
- b) Coordinar las tareas de mantenimiento del centro.
- c) Actuar como coordinador de prevención de riesgos laborales y del plan de emergencia.

El Consejo Social establecerá procedimientos y recursos para efectuar el seguimiento evaluador de la calidad en el desempeño de las funciones y las competencias de los órganos unipersonales de gobierno del centro.

7.4. Órganos de coordinación.

El CIPFP Vicente Blasco Ibáñez contará con los órganos de coordinación necesarios para garantizar una formación integral de calidad, un sistema eficaz de información y orientación profesional, la capacidad para el reconocimiento y evaluación de las competencias profesionales y para el establecimiento de relaciones con las empresas, tal y como establece el apartado 3 del artículo 10 del Decreto 115/2008, de 1 de agosto, del Consell, por el que se regulan los Centros Integrados de FP en la Comunidad Valenciana.

Y en tanto la normativa no lo disponga de otro modo (futuro ROF u otras disposiciones), nuestro centro dispondrá de los siguientes órganos de coordinación:

7.4.1. Comisión de coordinación pedagógica

La comisión de coordinación pedagógica (COCOPE) es el órgano del Centro Integrado con funciones de carácter pedagógico y de coordinación entre los subsistemas de formación profesional en la que estarán representados los distintos departamentos y comisiones del centro. Está compuesta por el director, que será su presidente, los jefes de estudio, los jefes de departamento de las diferentes familias profesionales, el jefe de departamento de FCTs, el jefe de departamento de Orientación y los jefes de departamentos transversales (FOL e Inglés). Actúa como secretario el miembro más joven, que levantará acta de los acuerdos que se adopten.

La comisión de coordinación pedagógica ejerce su actuación en los siguientes ámbitos competenciales:

- Asegurar la coherencia y calidad entre el Proyecto Funcional del Centro Integrado, los proyectos curriculares y sus posibles modificaciones, con la oferta formativa del Centro Integrados incluida en el plan de acciones anual del Centro Integrado y los proyectos en que participa. Informando sobre el resultado de tal análisis al claustro y al Consejo Social.
- Elaborar el plan de normalización lingüística del Centro Integrado de formación profesional asumiendo las propuestas de claustro y proponerlo al pleno del Consejo Social para su aprobación.

- Establecer las directrices generales respecto a la elaboración, revisión y posible modificación de las programaciones docentes en las acciones formativas correspondientes a los certificados de profesionalidad, en los módulos formativos del certificado de profesionalidad, en las unidades formativas definidas para un módulo formativo del certificado de profesionalidad y en los módulos formativos de los ciclos formativos de formación profesional.
- Coordinar la elaboración del plan de acción tutorial y proponerlo al pleno del Consejo Social para su aprobación.
- Proponer al claustro y al pleno del Consejo Social la planificación general de las sesiones de evaluación, de acuerdo con las decisiones incluidas en los proyectos curriculares, y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias.
- Establecer las directrices generales para la elaboración del plan de información y orientación profesional del Centro Integrado.
- Fomento de la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, y colaboración con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno del mismo, o de la Administración competente.
- Cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas mediante desarrollo normativo o por del director en su ámbito competencial.
- Periódicamente la COCOPE estudiará los resultados del análisis cuantitativo y explicativo de datos de matriculación, rendimiento, absentismo, fracaso, rentabilidad de modalidades formativas etc.a que se refiere el punto 2.5 de este PFC, y dispondrá actuaciones encaminadas a optimizar el logro de los objetivos, fines y valores reseñados en este PFC.

7.4.2. Comisión de seguridad y salud laboral.

En el Centro Integrado se constituirá una Comisión de Seguridad y Salud Laboral con la finalidad de coordinar la aplicación de la normativa en prevención de riesgos y establecer una estructura y unos procedimientos que aseguren las respuestas más adecuadas ante las posibles emergencias, con la intención de proteger a las personas y usuarios del centro, así como sus bienes.

La Comisión de Seguridad y Salud Laboral estará integrada por: El coordinador de prevención de riesgos laborales, los Jefes de cada uno de los departamentos del centro, un representante del personal de administración y servicios, designado por el Consejo Social del centro.

Las funciones de la Comisión de Seguridad y Salud Laboral:

- Formular propuestas para la elaboración del Proyecto Funcional y plan anual de actuación del centro.
- Elaborar el plan de autoprotección y establecer las medidas de emergencia para proteger a las personas y usuarios del Centro Integrado, así como los bienes, estableciendo una estructura y unos procedimientos que aseguren las respuestas más adecuadas ante las posibles emergencias.
- Otras que le atribuya la dirección del centro.

7.5. Departamentos de las familias profesionales

Los departamentos de familia profesional son los órganos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de los módulos profesionales que integran los ciclos formativos adscritos a una misma familia.

Estarán adscritos, también los profesores que aún perteneciendo a otro departamento, impartan algún módulo en un departamento distinto al asignado en origen.

El jefe de departamento de familia profesional será un profesor que imparta clases en los ciclos formativos adscritos al departamento y será designado por el director del centro, oído el departamento.

Las competencias de los departamentos de familia profesional son las siguientes:

- Formular propuestas al equipo directivo y al claustro, relativas al Proyecto Funcional del centro.
- Elaborar antes del comienzo del curso académico las programaciones didácticas de los módulos, bajo la dirección y coordinación del jefe del mismo, de acuerdo a las directrices elaboradas por la comisión de coordinación pedagógica, incluyendo en las programaciones de cada módulo los contenidos de educación en valores, las medidas de atención a la diversidad, las de recuperación... que determina la legislación vigente.

- Formar al alumnado en materia de salud laboral específica para el tipo de tareas y entornos propios de los contenidos asociados a los módulos que tiene asignados el departamento.
- Atender la orientación específica del alumnado respecto a la proyección profesional y laboral en los sectores asociados a las titulaciones que están a cargo del departamento.
- Promover la investigación educativa y actividades de perfeccionamiento.
- Organizar y realizar las actividades de recuperación de los módulos pendientes, y de las adaptaciones curriculares para alumnos con necesidades educativas especiales.
- Organizar y realizar las actividades de compensación de aprendizajes o recuperación a los alumnos que no han recibido la formación adecuada durante su estancia en el centro.
- Resolver las reclamaciones derivadas de los procesos de evaluación, y elevar un informe al jefe de estudios.
- Elaborar, al final del curso, una memoria que evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
- Proponer al jefe de departamento las necesidades de material fungible e inventariable.

La COCOPE establecerá los procedimientos y recursos necesarios para que se realice el seguimiento evaluador del cumplimiento y de la calidad en la ejecución de estas funciones.

7.6. Departamento de Formación y Orientación Laboral

Como señala el art. 83 del ROFIES, Decreto 234/1997, el Departamento didáctico de FOL está incluido entre los órganos de coordinación docente y el art. 90 establece las competencias de los departamentos didácticos.

Además de aportar a cada ciclo formativo el contenido del currículo propio de los módulos transversales de FOL y EIE, el departamento de FOL, realizará las siguientes funciones:

- Colaborar con el departamento de Orientación y tutores, en la labor de orientación del alumnado.
- Coordinar con profesores de Familias Profesionales el contenido general y el específico de la Prevención de riesgos.
- Aportar al módulo de Proyecto los aspectos que se consideren relevantes de nuestros módulos.

7.7. Departamento de Inglés

El dominio de lenguas extranjeras, y más concretamente del inglés, es una necesidad en el ámbito laboral y para muchas de nuestras actividades diarias. Siendo consciente el Departamento de Inglés de esta realidad, desarrolla su labor de acuerdo con los siguientes puntos:

- **Finalidad del módulo:** capacitar a los/as alumnos/as con la competencia comunicativa necesaria en la lengua franca actual para que tengan la oportunidad de expandir sus oportunidades laborales a nivel nacional e internacional.
- **Contenidos del módulo:** repaso y ampliación del inglés general (vocabulario y gramática) y especialización en los objetivos y contenidos de cada ciclo, tanto de una manera tradicional como con el empleo de las nuevas tecnologías (TIC). Todo ello aplicado a las cuatro habilidades lingüísticas: leer, escribir, escuchar y hablar. En las programaciones de los diferentes ciclos se especifica el tratamiento de la lengua más detalladamente.
- **Actividades:** Desde el Departamento se organizan actividades especiales para trabajar temas transversales y de relevancia cultural y social con el fomento de la igualdad y la conciencia social entre el alumnado.
- Habida cuenta que los departamentos de familias profesionales irán asumiendo la impartición de módulos en inglés, se precisará una coordinación entre el Departamento de Inglés y aquel o aquellos departamentos que asuman estos módulos.

7.8. Departamento de Orientación

La orientación educativa incluye un conjunto de actividades que permiten al alumno identificar sus aptitudes, capacidades e intereses, adoptar decisiones importantes en materia de educación, formación y empleo y gestionar su trayectoria vital.

La Orientación Educativa, Psicopedagógica y Profesional y la Atención a la Diversidad comprende un conjunto de estructuras, planes y estrategias para adecuar la enseñanza a las características y necesidades personales del alumnado, son principios básicos de la educación y forman parte de las funciones que debe ejercer todo el profesorado.

A los orientadores corresponde la elaboración y la participación en el desarrollo de los planes de orientación y acción tutorial, en la evaluación psicopedagógica y en el diseño y aplicación de medidas de atención a la diversidad.

Siguiendo las directrices de la COCOPE, el departamento de orientación, con la participación de los tutores, elabora el Plan de Acción Tutorial a desarrollar durante todo el curso por los tutores en las tutorías de cada grupo.

El PAT de nuestro Centro se elaborará considerando que la normativa vigente dispone que los contenidos de orientación han de ser atendidos, al menos, desde tres entidades:

1. El Departamento de FOL, que dispone de más de 150 horas curriculares para desarrollar dos módulos atingentes a la orientación (FOL y EIE)
2. Las tutorías, que tienen asignadas más de 30 horas curriculares presenciales en los cursos de primero y más de 20 en los de segundo
3. El Departamento de Orientación, con funciones y recursos establecidos por la normativa vigente.

Para la elaboración del PAT, se tendrán en cuenta las siguientes cuestiones:

1. Hará referencia a las actuaciones curriculares sujetas a la estructura didáctica de los módulos de FOL y EIE.
2. En coordinación con el profesorado de FOL especificará actuaciones y contenidos que se deducen de las programaciones de los módulos indicados y otras de referente en el desarrollo integral y la educación en

valores, para que sean aplicadas a cada titulación desde la proximidad de la relación alumno-tutor.

3. Incluirá actuaciones más personalizadas e individualizadas, asignadas a los orientadores, así como la elaboración y soporte del PAT que la normativa asigna al Departamento de Orientación.

La acción tutorial asegurará la atención a todo el alumnado en sus necesidades formativas, y garantizará el cumplimiento en cada grupo de los objetivos, funciones y valores educativos que recoge este PFC en su punto 3.

Es tarea esencial de la Jefatura de Estudios efectuar el seguimiento evaluador de la acción tutorial y adoptar las medidas necesarias para que se realice una tutoría de calidad. La Jefatura de Estudios informará a la COCOPE trimestralmente del grado de cumplimiento del PAT.

El Departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios establecerán el procedimiento para que los tutores de cada curso reciban la información de la tutoría del curso anterior.

7.9. Departamento de Formación en Centros de Trabajo

7.9.1. Módulo de FCT.

El módulo profesional de FCT tiene por finalidad que el alumnado adquiera las capacidades terminales o equivalente, que deben ser desarrollados en un ámbito productivo real, donde el alumnado observe y desempeñe las funciones propias de la profesión, conozca la organización de los procesos productivos o de servicios y las relaciones socio-laborales en el centro de trabajo.

El departamento de FCTs tendrá un/a jefe/a de departamento, con las siguientes competencias:

- Colaborar con el/la jefe de estudios en la coordinación de los profesores tutores de los diferentes grupos de cada uno de los ciclos formativos en cuanto a la realización de la FCT.
- Informar al/la director/a, sobre el desarrollo de los distintos convenios suscritos para la realización de prácticas formativas en centros de trabajo.
- Gestionar y archivar la documentación administrativa de las FCT.

- Gestionar la bolsa de trabajo del centro.
- Establecer junto con los jefes de departamento los criterios para la selección de empresas que responderán a las necesidades del ciclo formativo, dando respuesta a las capacidades terminales tanto de los módulos específicos como de los módulos transversales.
- Establecer criterios diferenciados entre FCT y FP Dual en coherencia con el Proyecto Funcional de Centro.
- Establecer seguimiento y evaluación con la Jefatura de Estudios.

7.9.2. FP Dual

Los proyectos de la formación profesional dual (FPD) en el sistema educativo combinan los procesos de enseñanza y aprendizaje en la empresa y en el centro de formación, en las enseñanzas de formación profesional.

En virtud del Real Decreto, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la FPD, ésta ha de ser entendida como el “conjunto de acciones e iniciativas formativas que tienen por objeto la cualificación profesional de las personas, combinando los procesos de enseñanza y aprendizaje de los módulos profesionales, de los ciclos formativos en los centros de formación en la empresa”.

El objetivo que se pretende es crear la cultura de la Formación Profesional Dual en las empresas y los centros de formación profesional, para que logre proporcionar a las personas la formación requerida por el sistema productivo y acercar las enseñanzas de los títulos de formación profesional a la realidad socioeconómica del mercado laboral, respondiendo así a las necesidades de desarrollo personal y de cualificación de los diferentes sectores productivos y de servicios.

Funciones del tutor de FP Dual:

Todas las relacionadas en el Artículo 24 de la Orden 2/2014 de 13 de enero de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, que pueden resumirse en los siguientes aspectos:

- Presentar, junto con el jefe de departamento y los profesores de los módulos asociados a la FPD, la propuesta de horario de grupo a jefatura de estudios, para facilitar a los alumnos que accedan a FPD, la asistencia tanto a clase como a las prácticas en la empresa.
- Realizar labores de coordinación con el equipo docente del ciclo, quienes dedicarán, dentro de sus horas complementarias de cómputo semanal, el tiempo suficiente para llevar a cabo la adaptación de la programación del módulo profesional que imparta en Formación Profesional Dual, objetivos y contenidos.
- Proponer al equipo educativo, para su valoración, la propuesta de empresas y de alumnos para realizar la FPD.

7.10. Responsable de Calidad

La dirección ha designado como representante de la misma a efectos de la gestión del sistema de calidad a un responsable, cuyas obligaciones básicas son:

- Asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para el sistema de gestión de la calidad.
- Informar a la dirección sobre el desempeño del sistema de gestión de la calidad y cualquier necesidad de mejora, y asegurarse de que se promueve la toma de conciencia de los requisitos del usuario en todos los niveles de la organización.
- Elaborar y revisar, en su caso, la documentación del sistema.

7.11. Responsable De Programas Europeos

La comunidad educativa de Formación Profesional del CIPFP Blasco Ibáñez de Valencia, tanto alumnado, profesorado como personal de administración, tiene la oportunidad de disfrutar del programa europeo que se ajuste a sus características.

Dentro de los programas europeos se encuentran:

- Erasmus +: Programa global de la Comisión Europea dentro del que se sitúan los proyectos K103 y K102:
 - K103: programa destinado al alumnado de grado superior, profesorado y personal del centro educativo interesado en el intercambio de conocimiento con otros docentes y empresas del espacio europeo.
 - K102: programa destinado al alumnado de grado medio interesado en la realización de prácticas en empresas e instituciones del espacio europeo.
- FCT Europa: programa destinado a la realización de la Formación en Centros de Trabajo en una empresa ubicada en el Espacio Europeo. Programa organizado por la Consellería de Educación.

El CIPFP Vicente Blasco Ibáñez cuenta con la Carta Erasmus Ampliada 2014-2020, permitiendo a la comunidad educativa la participación en Programas Europeos de la Comisión Europea.

7.12. Responsable De Formación del Profesorado en el Centro

La dirección ha designado a un profesor responsable de la coordinación de la formación permanente del profesorado del centro. El objetivo prioritario de la formación del profesorado es la mejora de la función docente para conseguir incrementar la presencia, la participación y los logros del alumnado en el ámbito académico, personal y social.

El centro educativo es el primer núcleo de formación permanente del profesorado y el Programa Anual de Formación del Profesorado, recogido en la Programación General Anual, es una de las herramientas del centro para establecer las actividades de formación permanente que se desarrollarán durante el curso escolar. La Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte proporciona recursos específicos para favorecer la autonomía del centro y concretar las necesidades formativas del claustro en su conjunto así como de cada uno de los miembros que lo componen.

Las funciones del coordinador de formación son:

- a) Detectar las necesidades de formación del claustro, tanto a nivel de proyecto educativo como de necesidades individuales del profesorado.
- b) Redactar la propuesta del programa anual de formación siguiendo las indicaciones del equipo directivo y sobre la base de las necesidades detectadas, a las recomendaciones de los jefes de los departamentos, a las líneas estratégicas generales del PAF y a la evaluación del diseño y ejecución del programa anual de cursos anteriores.
- c) Coordinar con el CEFIRE de referencia las actuaciones necesarias para la puesta en marcha y seguimiento de aquellas actividades de formación a nivel de centro, que hayan sido aprobadas por la administración.
- d) Colaborar con el equipo directivo en la evaluación de la realización del programa anual de formación propuesto por el centro, tanto en su ejecución como en la mejora de los resultados del alumnado.

7.13. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

El departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares se encargará de promover, organizar, facilitar estas actividades y apoyar las actuaciones ya definidas, complementando las llevadas a cabo por el PAT y seleccionándose teniendo en cuenta los valores y líneas estratégicas de este Proyecto Funcional, así como de elaborar el programa anual de las actividades complementarias y extraescolares, en el que se recogerán las propuestas del resto de departamentos, de los profesores, de los alumnos y, en su caso, de los padres.

Está formado por la vicedirección del centro que actúa como jefe del mismo, los jefes de departamentos y para cada actividad concreta, por los profesores responsables de la misma.

Las actividades se organizarán teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- El entorno social en el que está ubicado el centro.
- El número de alumnos/as y sus características: procedencia, intereses culturales, etc.

- La formación impartida en los módulos de cada ciclo.
- Actividades que sean necesarias en función del currículo o a petición de la administración competente.

Todo ello permitirá programar y realizar las actividades previstas para cada grupo de manera satisfactoria.

Las actividades programadas podrán ir destinadas a ampliar y mejorar el conocimiento de los contenidos de los módulos de cada ciclo, o también podrán ampliar los horizontes proponiendo actividades culturales, sociales u otras que se consideren necesarias para completar el curriculum del alumnado.

7.14. Acreditación de competencias profesionales

Entre las funciones de un Centro Integrado Público según destaca el Artículo 3 del Decreto 115/2008, de 1 de agosto está la de colaborar con el Instituto Valenciano de Cualificaciones Profesionales y específicamente, cuando proceda, en los procedimientos de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia profesional o de procedimientos no formales de acuerdo con lo que se establezca en el desarrollo del artículo 8 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

Como desarrollo de dicha función la Consellería de Educación publicó el 23 de agosto de 2016 una resolución de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, por la que se promueve en la Comunitat Valenciana, la evaluación y acreditación de determinadas unidades de competencia profesional, adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, en la familia profesional de Edificación y Obra Civil, a través de un procedimiento abierto de manera permanente durante un curso académico. Esta resolución nombra centro de evaluación y acreditación permanente para el curso 2016-2017, y posiblemente los futuros cursos, al CIPFP Vicente Blasco Ibáñez de Valencia.

EL curso 2016-2017, se van a asesorar y evaluar 3 cualificaciones profesionales completas de nivel 1 de la familia profesional de Edificación y Obra Civil. Para dicho proceso la Consellería ha nombrado a 4 asesores y 5 evaluadores, de los cuales 2 asesores y dos evaluadores son profesores de nuestro centro y el resto de otros centros de la Comunidad Valenciana.

7.15. Responsable TIC

El coordinador de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), ejercerá las siguientes tareas:

- a) Coordinar y optimizar el uso de las TIC en el centro, dinamizando su integración curricular.
- b) Actuar como interlocutor en el servicio de Soporte y Asistencia Informática (SAI) de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

Debido al volumen de trabajo relacionado con estas tecnologías, debemos contar con la ayuda externa de diferentes empresas para gestionar:

- Las redes de datos.
- Reprografía.
- Gestión de página web.
- Gestión de incidencias
- Otras funciones relacionadas con las TIC

7.16. Responsable de Mantenimiento

Es importante señalar que dada la antigüedad de las instalaciones de nuestro centro, exige una amplia rehabilitación en la gran mayoría de apartados básicos: acceso, ventanas, carpintería interior, climatización, aseos, instalación eléctrica, etc.

Debido al estado en el que se encuentra, el centro necesita de una forma habitual reparaciones de toda índole. La falta de personal de mantenimiento nos obliga a la contratación de empresas externas para realizar las continuas reparaciones que requieren nuestras instalaciones, gestionado por la Vicesecretaria a través de una plataforma on line.

Existe un responsable de mantenimiento en cada familia profesional con una dedicación semanal de dos horas lectivas.

Las tareas de este responsable por familia profesional, quedan determinadas y especificadas en la programación anual de cada una de las familias profesionales, en función de las necesidades materiales que presenten y en colaboración con el responsable de TIC del centro en lo que respecta a estas materias.

8. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

8.1. El Delegado de Grupo

Cada grupo de alumnos elegirá durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la junta de delegados, se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

Estas elecciones serán organizadas y convocadas por la jefatura de estudios del centro, en colaboración con los tutores de grupo.

Las funciones del delegado de grupo son:

- Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- Asistir en representación de los alumnos a la parte general de las sesiones de evaluación
- Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.
- Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del centro
- Informar al profesor de guardia o a jefatura de estudios de la ausencia del profesor que les correspondería en ese momento

8.2. Junta de Delegados

La Junta de delegados está integrada por los delegados de alumnos de cada uno de los grupos del centro.

En la primera de sus reuniones, que será convocada por la dirección del centro, preferentemente a final del mes de octubre, se elegirá un presidente que actuará de moderador en las reuniones y un secretario que levantará acta de las mismas.

La Junta de Delegados podrá reunirse cuando la naturaleza de los problemas lo haga conveniente, a petición del equipo directivo del centro, de los miembros del Consejo Social, o de cualquier delegado si se trata de temas importantes que afecten a su grupo o al centro.

Son funciones de la junta de delegados las siguientes:

- Elevar propuestas al equipo directivo para actualizar o modificar el Proyecto Funcional del centro.
- Elaborar propuestas de modificación del RRI, dentro del ámbito de su competencia.
- Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Social en el ámbito de su competencia y elevar sus propuestas a este a través de la dirección del centro.
- Promover asociación de alumnos.

9. PLAN ANUAL DE ACTUACIÓN DEL CENTRO.

El equipo directivo del Centro Integrado, de acuerdo con este Proyecto Funcional, elaborará cada curso académico un plan anual de actuación del Centro Integrado, en el que se determinarán las actividades y servicios que presta el centro, los objetivos que se persiguen, las directrices para lograr los objetivos propuestos, los procedimientos a desarrollar, así como, los indicadores para valorar el cumplimiento de objetivos en los diferentes procedimientos.

El plan anual de actuación del centro, llevará adjunto los planes de cada uno de los órganos de coordinación constituidos en el centro, en los que se registra, asimismo, los objetivos perseguidos, las actividades a desarrollar, los recursos previstos humanos y materiales, el presupuesto y los procedimientos de gestión, así como, los mecanismos de evaluación y demás aspectos requeridos en proceso de mejora continua.

9.1. Objetivos anuales.

Dentro de los objetivos del Centro Integrado Público de Formación Profesional Vicente Blasco Ibáñez de Valencia para los sucesivos cursos académicos, destacamos los siguientes:

- Desarrollar acciones derivadas de la integración de las ofertas de formación profesional, dirigidas a la población demandante, jóvenes, trabajadores en activo ocupados y desempleados, que faciliten el aprendizaje a lo largo de la vida, así dentro del plan de actuación del centro, diversificar el perfil del ciudadano al que van dirigidas las enseñanzas que imparte es objetivo prioritario.
- El Centro Integrado se concibe como una institución al servicio de los ciudadanos y del sector productivo y debe servir a la cualificación y recualificación de las personas, proponiéndose como segundo objetivo acomodándose a sus distintas expectativas profesionales.
- El Centro Integrado pretende así mismo atender las necesidades de cualificación inmediatas y emergentes del sistema productivo, ser un referente orientador para el sector productivo y formativo de su entorno, facilitar la integración de las ofertas de formación profesional y se propone en tercer lugar rentabilizar los recursos humanos materiales y disponibles tanto a nivel de orientación como de formación profesional.
- El Centro Integrado Público de Formación Profesional Vicente Blasco Ibáñez debe tener autonomía y flexibilidad organizativa, versatilidad en la programación de su oferta formativa y capacidad de respuesta formativa a las necesidades del mercado laboral como consecuencia de los rápidos cambios tecnológicos, organizativos y materiales. Esto supone incorporar como último objetivo, la actualización y evaluación del plan de actuaciones, enmarcado dentro de un sistema de calidad del centro, más allá de lo marcado en este documento.

10. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

El PAT, en tanto instrumento que contribuye de forma esencial a la formación integral de los alumnos, incluye aspectos formativos que trascienden a las tecnologías para desarrollar también actitudes y valores necesarios tanto para

el desarrollo individual de la persona como para la construcción de la sociedad. Por tanto el PAT tiene sentido a partir de la reflexión conjunta sobre el entorno, las señas de identidad y las líneas prioritarias de formación, de modo que impregne la misión formativa del centro.

Siguiendo las directrices de la COCOPE y en coherencia con los fines, funciones, objetivos y valores del centro establecidos en este documento, el departamento de Orientación elaborará un Plan de Acción Tutorial al inicio de cada curso -con la participación de los tutores y bajo la supervisión de la Jefatura de Estudios- organizando, de una parte, los contenidos y materiales que determine el Departamento de FOL para atender contenidos de Orientación Laboral desde el espacio curricular de las tutorías y, de otra, los contenidos relacionados con el desarrollo integral de la persona a que hace referencia este PFC, como son los de desarrollo afectivo y emocional, desarrollo ético, artístico, de convivencia y socialización, de estilo de vida saludable, de respeto y conservación del medio, etc.

La acción tutorial, su organización, ámbitos de actuación y funciones dispone de normativa reguladora. Es responsabilidad de la Jefatura de Estudios velar por su adecuado cumplimiento, y adoptar todas las medidas necesarias para que se cumpla la legislación vigente y no se hurte al alumnado una acción tutorial de calidad.

Para que resulte un instrumento eficaz, el PAT debe considerarse sujeto a un proceso constante de revisión y mejora. El Departamento de Orientación también colaborará aportando instrumentos para el seguimiento evaluador de la acción tutorial en cada grupo-clase, incluidos los de modalidad semipresencial. Estos reflejarán, entre otras, las actividades desarrolladas en cada sesión de tutoría, la relación de asistentes y justificación de ausencias, las sugerencias y aportaciones del tutor, la valoración del alumnado, etc.

La Jefatura de Departamento de FOL será puntualmente informada del desarrollo de los contenidos de Orientación Laboral realizado en cada grupo-clase, a los efectos de seguimiento evaluador de las programaciones de los módulos de FOL y EIE, sin menoscabo de la evaluación anual que corresponde a toda PGA.

El PAT de cada curso establecerá el procedimiento por el que los tutores reciban la información relevante procedente de la acción tutorial del curso anterior: contenidos trabajados e información individualizada de su alumnado.

11. APARTADO FINAL: SEGUIMIENTO EVALUADOR

El Consejo Social del centro establecerá el procedimiento de seguimiento evaluador del cumplimiento de este PFC y de la adecuación al PFC de todos y cada uno de los reglamentos y planes: RRI, Plan de Convivencia, Plan de Atención a la Diversidad, Plan de Acción Tutorial. Para ello se definirá y citará precisamente al principio de cada curso:

- A las personas responsables de realizarlo
- La periodicidad de los informes de evaluación
- Las medidas a adoptar para mejorar su cumplimiento

El resultado del seguimiento evaluador y análisis pertinentes y la relación de medidas de fomento y mejora se recogerán en las actas del Consejo Social y en las sucesivas Memorias Anuales del Centro.

12. DIFUSIÓN DEL PROYECTO FUNCIONAL DE CENTRO

El éxito en el logro de los objetivos de este Proyecto Funcional de Centro, requiere que todos los miembros de la comunidad educativa de nuestro centro lo conozca, por ello:

- Estará disponible en la página web del centro.
- Igualmente, estará disponible en el Aula Virtual del centro, con la opción de enviar opiniones, sugerencias y propuestas para su mejora.
- En las reuniones de inicio de curso, con profesores, alumnos, familias, etc. se expondrá la difusión de los aspectos más relevantes del PFC.
- Dentro de la programación de actividades del Plan de Acción Tutorial, en algunas de las sesiones de tutoría se analizarán los objetivos y líneas de actuación del PFC, así como los objetivos y actividades.

APROBADO EN CONSEJO SOCIAL: 21-06-2017