

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

**Modelo MD81PLA01**

**Proxecto Funcional do Centro Integrado de  
Formación Profesional de Cantería de Galicia**

**Período: 2024-2028**

## Índice

---

1	Descrición do ámbito económico, social e laboral do CIFP.....	5
1.1	O centro.....	5
1.2	Entorno xeográfico e socioeconómico.....	5
1.3	Poboación.....	6
1.4	Afiliación.....	6
1.5	Ámbito social, económico e laboral.....	7
1.6	Análise da situación actual das empresas do sector da construción e da cantería.....	7
1.7	Contexto da organización.....	8
1.7.1	A nivel interno.....	8
1.7.2	A nivel externo.....	8
1.7.3	Diagnose interna.....	9
1.7.4	Diagnose externa.....	11
1.8	O alumnado.....	12
1.9	Cadro de persoal docente e non docente.....	12
1.10	Estratexia da Formación Profesional Galicia 2030 e Axenda 2030.....	13
1.11	Misión, visión e valores. Misión.....	13
1.12	Visión.....	14
1.13	Obxectivos de Desenvolvemento Sustentable. Axenda 2030.....	15
2	Obxectivos e prioridades de actuación do CIFP.....	16
2.1	Obxectivo 1: Incrementar a oferta formativa, adaptada ás persoas e ao sistema produtivo.....	17
2.2	Obxectivo 2: Incrementar o número de cidadáns con competencias profesionais acreditadas a través do proceso ARA.....	18
2.3	Obxectivo 3: Potenciar a difusión das diferentes oportunidades que presenta a formación profesional.....	18
2.4	Obxectivo 4: Promover e incentivar a participación en actividades de innovación.....	19
2.5	Obxectivo 5: Mellorar a capacidade dixital de centro con repercusión no alumnado.....	19
2.6	Obxectivo 6: Promover o emprendemento entre o alumnado.....	19
2.7	Obxectivo 7: Impulsar a internacionalización da FP e concretamente do centro e as competencias en lingua estranxeira do alumnado.....	20
2.8	Obxectivo 8: Potenciar a formación continua do profesorado de FP.....	20
2.9	Obxectivo: Mellorar e xestionar de forma eficiente e sostible as infraestruturas do centro.....	21
2.10	Obxectivo 10: Fomentar a sustentabilidade, a reutilización, reciclaxe e redución de residuos.....	21
2.11	Obxectivo 11: Mellorar a metodoloxía de ensino aprendizaxe para favorecer a adquisición de competencias trasversais e profesionais do alumnado.....	22
2.12	Obxectivo: Desenvolver accións de mellora continua nas condicións de seguridade e saúde laboral.....	22
2.13	Obxectivo 13: Promover unha educación integral en valores de igualdade e convivencia.....	22
2.14	Obxectivo 14: Fomentar a relación e colaboración co ecosistema local e territorial.....	23
3	Sistema organizativo do CIFP.....	23

3.1	Órganos unipersoais de goberno.....	23
3.1.1	Nomeamento e cesamento da dirección.....	24
3.1.2	Nomeamento e cesamento das persoas responsables da vicedirección, da xefatura de estudos e da secretaría.....	24
3.1.3	Competencias da dirección:.....	25
3.1.4	Competencias da vicedirección.....	25
3.1.5	Competencias da xefatura de estudos.....	27
3.1.6	Competencias da secretaría.....	28
3.2	Órganos colexiados de participación.....	29
3.2.1	Consello Social.....	29
3.2.2	O claustro do profesorado.....	29
3.3	Órganos de coordinación.....	30
3.3.1	Da área de calidade, innovación e orientación profesional.....	30
3.3.2	Da área de formación.....	30
3.3.3	Da área de administración e xestión.....	31
3.4	Organigrama do CIFP.....	31
4	Procedementos de xestión do CIFP.....	33
4.1	Liderado.....	33
4.2	Planificación.....	34
4.2.1	Accións para abordar riscos e oportunidades.....	34
4.2.2	Obxectivos de calidade e planificación para logralos.....	34
4.2.3	Planificación dos cambios.....	34
4.3	Apoio.....	35
4.3.1	Recursos.....	35
4.3.2	Recursos de seguimento e medición.....	35
4.3.3	Competencia.....	35
4.3.4	Toma de conciencia.....	36
4.3.5	Comunicación.....	36
4.3.6	Información documentada.....	36
4.3.7	Operación.....	36
4.3.8	Planificación e control operacional.....	36
4.3.9	Requisitos para os produtos e os servizos.....	36
4.3.10	Deseño e desenvolvemento dos produtos e os servizos.....	36
4.3.11	Control dos procesos e os servizos subministrados externamente.....	36
4.3.12	Producción e provisión do servizo.....	36
4.3.13	Liberación de produtos e servizos.....	37
4.3.14	Control das saídas non conformes.....	37
4.3.15	Avaliación do desempeño.....	37
4.3.16	Seguimento, medición, análise e avaliación.....	37
4.3.17	Auditoría.....	37
4.3.18	Revisión pola dirección.....	37
4.3.19	Mellora: xeneralidades.....	38
4.3.20	Non conformidades e accións correctivas.....	38
4.3.21	Mellora continua.....	38
5	Oferta integrada.....	38
5.1	Ensinanzas.....	38
5.2	Accións de inserción e reinserción laboral das persoas traballadoras.....	39

6	Programacións das accións formativas existentes no CIFP.....	39
7	Plan de orientación profesional.....	39
7.1	Plan de acción tutorial.....	39
8	Proxecto lingüístico do CIFP.....	39
9	Plan de autoprotección.....	39
10	Dispoñibilidade e accesibilidade aos servizos e ás instalacións do CIFP.....	39
10.1	Instalacións e maquinaria.....	40
10.2	Servizos.....	40
10.2.1	Solicitudes de particulares ou empresas privadas.....	40
10.2.2	Solicitudes de particulares ou empresas privadas.....	40
10.3	Protocolos de colaboración en obras e de elaboración de obras polo alumnado.....	40
10.4	Liña de transporte público.....	41
11	Dereitos e deberes do alumnado.....	41
11.1	Dereitos.....	41
11.2	Deberes.....	42
12	Outros proxectos ou plans que o CIFP pretende desenvolver.....	42

# 1 Descrición do ámbito económico, social e laboral do CIFP

## 1.1 O centro

O centro está situado no Concello de Poio, na área denominada Boavista (A Caeira).

A historia do centro remóntase ao 15 de xaneiro de 1979 nas instalacións do Mosteiro de Poio, dependente do Ministerio de Cultura. En 1982 pasa a depender da Deputación de Pontevedra e a partir do ano 2000 iníciase un novo proxecto con instalacións propias. O 26.000 m<sup>2</sup> sobre os que se vai a realizar a construción cédeos a Comunidade de Montes de San Salvador, con achegas das consellerías de Industria e Cultura da Xunta de Galicia. O autor do proxecto é o arquitecto Enrique Barreiro Álvarez.

O centro situouse nunha parcela que linda cunha zona urbanizada de vivendas unifamiliares, e unha área non urbanizada de masas arbóreas. Os terreos nos que está construído o centro educativo pertencen á Comunidade de Montes de San Salvador de Poio.

A finalidade coa que se crea a Escola é a de conservar e promocionar un dos oficios máis antigos e nobres de Galicia, o de cantería, para ensinar a arte de traballar a pedra.

En setembro de 2023, tras a publicación do DECRETO 119/2023, do 20 de xullo, polo que se se asumiu o traspaso á Comunidade Autónoma de Galicia das funcións, servizos e recursos persoais e materiais afectos á Escola de Canteiros de Poio prestados pola Deputación Provincial de Pontevedra e se acordou a súa transformación nun centro público docente dependente da Xunta de Galicia, a Escola de Canteiros pasa a ser da titularidade da Consellería de Educación, mantendo os obxectivos de manter e promover un dos oficios máis antigos e nobres de Galicia, o de cantería.

Posteriormente, tras a publicación do DECRETO 176/2024, do 8 de xullo, de creación do Centro Integrado de Formación Profesional de Cantería de Galicia, o centro transfórmase en CIFP a 31 de agosto de 2024, e pasa a formar parte da Rede de Centros Integrados de Galicia. No decreto indícase a oferta formativa para o primeiro curso, que consta do Ciclo medio de Pedra natural- especialidade en cantería, o Ciclo básico de Reforma e Mantemento de Edificios, e na modalidade Dual, o Ciclo medio en Construción e o Ciclo superior de Proxectos de Edificación.

## 1.2 Entorno xeográfico e socioeconómico

A cantería tradicional e a construción son os sectores económicos vencellados ao CIFP, por elo centramos á análise sobre estes ámbitos na situación laboral, económica e social da provincia de Pontevedra.

Os datos que a continuación se expoñen foron extraídos do Observatorio das Ocupacións e do informe do mercado de traballo de Pontevedra do ano 2023 elaborado polo SEPE. Segundo os datos proporcionados pola Enquisa de Poboación Activa, en 2023, o emprego creceu en Pontevedra, en 11.100 persoas, sendo os sectores responsables deste aumento o sector industrial, que crece un 13,19 % en relación ao ano anterior e a construción cun 9,31 % de crecemento interanual. Construción é o sector no que máis se reducen os parados porcentualmente, un 14,50 % en relación ao ano anterior.

**TABLA 4. EVOLUCIÓN DE LA POBLACIÓN ACTIVA SEGÚN SECTOR ECONÓMICO**

Sector económico	2019	2020	2021	2022	2023
Activos/as (en miles)	431,1	432,0	434,9	440,8	446,8
Agricultura	21,2	21,0	20,6	21,0	20,4
Industria	83,0	80,5	82,8	74,8	82,2
<b>Construcción</b>	26,6	24,5	23,9	26,7	28,0
Servicios	269,5	276,4	277,1	293,4	291,3
Parados/as <sup>1</sup>	30,8	29,6	30,5	24,9	24,8
Ocupados/as (en miles)	371,3	374,7	379,7	389,2	400,3
Agricultura	20,0	20,1	20,0	20,7	19,6
Industria	78,7	75,7	77,7	67,5	76,4
Construcción	25,5	23,2	22,9	24,7	27,0
Servicios	247,1	255,7	259,2	276,2	277,2

Fuente: Elaborado por el Observatorio de las Ocupaciones del SEPE a partir de los datos del INE. Encuesta de Población Activa. IV trimestre de cada año.

### 1.3 Poboación

O número de persoas empadroadas na provincia de Pontevedra ao 1 de xaneiro de 2018 ascende a 946.710. A provincia de Pontevedra é a segunda provincia galega máis poboada e representa 34,86 % da comunidade autónoma e o 2,02 % do total de España. O envellecemento da poboación permanece en progresión ascendente. O índice de envellecemento aumenta en 3,79 puntos porcentuais con respecto ao ano anterior. A provincia de Pontevedra continua como o ano anterior presentando un saldo migratorio positivo.

O colectivo de mulleres representa o 51,73 % sobre a poboación total do Padrón de habitantes. Esta porcentaxe é inferior ao rexistrado a nivel autonómico, o 51,88 %, pero superior á porcentaxe de mulleres a nivel estatal, o 50,99 %. O número de mulleres supera ao de homes nun 7,19 %, aínda que os homes son maioría nos tramos de idade ata os 34 anos. A partir de aquí, a taxa de poboación feminina é superior á masculina e esta diferenza faise máis acusada, tanto en termos absolutos como relativos, a medida que se incrementa a idade. A poboación activa feminina é inferior en número á masculina. En 2023 representa en 48,10 do total, aumentando un 2,19 % en relación ao ano anterior. A poboación activa masculina aumentou un 0,60 %, co que se reduciu a brecha existente entre ambos os sexos. En canto á poboación ocupada tamén se incrementou máis a feminina (3,29 %) que a masculina (2,52 %). O número de parados homes reduciuse en maior medida que o números mulleres paradas, -15,48 % e -4,71 % respectivamente.

### 1.4 Afiliación

O número total de afiliados e en alta no Sistema de Seguridade Social e para todos os Réximes na provincia de Pontevedra é de 368.450, dos cales menos da metade, o 48,99 % son mulleres. En Galicia esta porcentaxe é do 49,35 %, mentres que a nivel nacional a participación das mulleres na afiliación é inferior, do 47,37 %. En relación ao ano 2022, a afiliación feminina incrementouse un 2,40 %, mentres que a masculina fíxoo nun 1,82 % na provincia de Pontevedra. En Galicia prodúcese un incremento interanual da afiliación feminina do 2,50 %, mentres que a nivel nacional o aumento é superior, do 3,33 %. En Pontevedra, a participación das mulleres na afiliación foi en aumento. Así, no ano 2014, o 47,87 % dos afiliados eran mulleres, incrementándose esa porcentaxe ata chegar ao 48,99 % actual. A afiliación feminina ha crecido desde o ano 2014 un 21,09 % mentres que a masculina fíxoo nun 15,79 %. Por réximes de cotización vemos que no Réxime Xeral, a porcentaxe por sexos está practicamente

equilibrado, mentres que no Réxime especial de Autónomos e Agrario a porcentaxe de homes é superior e sitúase ao redor do 60 %. No Réxime especial do Mar, a afiliación masculina é moi superior á feminina e supón o 72,65 % do total, mentres que no Réxime especial de Empregados de Hogar prodúcese a situación contraria, cun 97,79 % de afiliadas.

## 1.5 Ámbito social, económico e laboral

En canto aos indicadores socioeconómicos, a provincia de Pontevedra representa o 1,80 % do total do Produto Interior Bruto (PIB) nacional e o 34,45 % do PIB da Comunidade Autónoma de Galicia. (con datos provisionais do ano 2021).

Estes datos confirman o repunte do sector construción. Increméntanse as exportacións e en maior medida as importacións respecto ao ano anterior. O incremento destes dous indicadores é similar ao observado a nivel autonómico, con todo se os comparamos cos datos a nivel estatal vemos que tanto exportacións como importacións crecen en maior medida en Pontevedra que o que o fan a nivel estatal.

No último quinquenio a contratación reduciuse tanto na provincia como na comunidade autónoma e a nivel nacional, sendo estes descensos no número de contratos rexistrados do 35,21 %, do 33,31 % e do 31,40 % respectivamente. O número de persoas contratadas redúcese interanualmente un 13,78 % (en menor medida que a redución no número de contratos). Como consecuencia o índice de rotación diminúe, pasando de 2,44 contratos de media en 2022 a 2,39 en 2023.

No último quinquenio a contratación reduciuse tanto na provincia como na comunidade autónoma e a nivel nacional, sendo estes descensos non número de contratos rexistrados do 35,21 %, do 33,31 % e do 31,40 % respectivamente. O número de persoas contratadas reduciuse interanualmente un 13,78 % (en menor medida que a redución non número de contratos). Como consecuencia ou índice de rotación diminúe, pasando de 2,44 contratos de media en 2022 a 2,39 en 2023.

## 1.6 Análise da situación actual das empresas do sector da construción e da cantería

A construción é a nivel xeral un sector con grandes perspectivas de emprego na provincia de Pontevedra debido ao auxe xeralizado no ámbito da construción.

O Observatorio Industrial da Construción (OIC) da Fundación Laboral da Construción (FLC) publicou recentemente o Informe sobre o sector da Construción 2023, no que se conclúe que a construción "presentou un comportamento máis positivo do esperado respecto a os distintos indicadores económicos", a pesar das expectativas que situaban ao sector en contornas de estancamento, derivados da complexidade económica e xeopolítica. Ademais, o documento sinala como se "afianza a prosperidade da súa industria" e posición como un sector crave para establecer os cimentos do proceso de transformación que se está producindo no mundo do traballo a nivel global. Segundo detalla o informe, o mercado de traballo do sector responde con "solidez e fortaleza" ante o contexto xeral de incerteza económica, con máis persoas traballadoras, máis empresas e un crecemento dos indicadores de produción. Así, no ano 2023, o número de persoas afiliadas á construción situouse en 1.384.107, o que supón un crecemento do 3,8% respecto ao ano anterior. En canto ás empresas, estas aumentaron un 1,6%, chegando a así ás 138.375. Con respecto á achega da construción ao Produto Interior Bruto (PIB), medida en termos de Valor Engadido Bruto (VAB), en 2023, tivo un crecemento do 10,6% e representou un 5,0% do PIB, o que supón un aumento de 0,1 puntos porcentuais en comparación ao ano anterior. Aínda que estes datos son "moi positivos e esperanzadores para o futuro do sector", no balance anual para a industria da construción aprécianse outros indicadores que xeran certa incerteza. Neste sentido, destácase o prezo dos materiais de construción, case uns 30% superiores aos rexistrados en 2019. Nalgúns casos, como son o cal, xeso, cobre e aceiro, os seus prezos sitúanse por encima do 40% con respecto ao ano mencionado.

Os principais retos aos que se enfronta o sector e a substitución xeracional e man de obra cualificada. Estas dúas cuestións afectan directamente ao papel do CIFP de Cantería de Galicia como centro de formación, e son elementos que, desde hai tempo, veñen sinalando no balance anual da construción fan referencia ao proceso de envellecemento que sofre o sector e á falta de man de obra cualificada, o que supón “un importante problema para levar a cabo a substitución xeracional da industria da construción”.

En 2023, a porcentaxe de mozos menores de 30 no sector apenas se situou no 9%, fronte ás persoas maiores de 55 anos, que superaron o 20%. Dentro deste grupo, case 100.000 tiñan 60 anos ou máis. Doutra banda, o informe sinala que o número de vacantes na construción aumentou no período analizado un 68%, o que supón un 0,6% sobre o total de persoas asalariadas do sector e un crecemento do 147% no número de postos vacantes no mesmo durante a última década. Fronte a isto, o Observatorio Industrial da Construción sinala a necesidade de “un plan de choque capaz de liquidar este problema” aludindo a “a implicación das administracións competentes para, entre outras accións, lograr atraer a mozas e mulleres ao sector”. Ademais, sitúa a formación en construción como “panca decisiva” á hora de proporcionar dinamismo ao sector, pois os principais motivos polos que existe este desaxuste residen na falta de competencias técnicas e cualificación.

Por estes motivos, o CIFP de Cantería de Galicia debe adoptar un papel proactivo na reactivación do interese do potencial alumnado en formarse neste sector, e promocionar a profesión. Correspóndelle ser o centro de formación de referencia na familia profesional, e contribuír de xeito positivo á dignificación da construción, da obra civil e da cantería tradicional.

## 1.7 Contexto da organización

O contexto da organización fíxose mediante unha análise DAFO (debilidades, ameazas, fortalezas e oportunidades). Esta reflexión foi unha ferramenta clave no desenvolvemento do presente plan. A súa exposición organízase en dúas partes:

- Diagnose interna (debilidades e fortalezas)
- Diagnose externa (ameazas e oportunidades)

En función desta análise, definíranse posteriormente uns obxectivos estratéxicos cos que se buscará a forma de empregar as fortalezas para superar as debilidades, controlar as ameazas e aproveitar as oportunidades.

### 1.7.1 A nivel interno:

**Fortalezas:** son as características positivas ou habilidades das que dispomos e que nos facilitan o logro dos nosos obxectivos. Poden ser utilizadas tanto para aproveitar as oportunidades como para contrarrestar as ameazas.

**Debilidades:** son as características negativas, (carencias e limitacións) que nos temos e que dificultan o cumprimento dos nosos obxectivos. Son factores que nos poden facer perder as oportunidades que se nos presentan e que nos fan vulnerables ante as ameazas.

### 1.7.2 A nivel externo:

**Oportunidades:** son os factores externos positivos ou favorables que poden ser utilizados ou aproveitados para o logro da nosa visión de centro. Son as situacións externas, é dicir que non son xeradas por nos pero que poden ser aproveitadas para o logro dalgún obxectivo.

Ameazas: son os factores externos negativos que nos limitan o presente ou nos poden limitar no futuro o logro da visión da organización. Non son carencias que nos poidamos ter, son factores que non dependen de nos pero nos inflúen.

### 1.7.3 Diagnose interna

Fortalezas (F):

- F1** Boa reputación da formación da antiga Escola de Canteiros de Poio
- F2** Valoración moi positiva do alumnado egresado do centro polos profesionais do sector
- F3** Relación favorable para á organización, entre os membros do claustro, o persoal non docente, e o equipo directivo
- F4** Colaboracións , asociacións, empresas e outras institucións
- F5** Boa comunicación interna e externa.
- F6** Boa imaxe do centro na cidade de Pontevedra e no concello de Poio
- F7** Dimensión organizativa axeitada aos obxectivos.
- F8** Proceso de ensino e aprendizaxe baseado na aprendizaxe práctica por proxectos (ABP) en contextos profesionais reais.
- F9** Posibilidade de xestionar con sistemas informáticos, áxiles, rápidos e cooperativos, con alta conectividade.
- F10** Existencia de convenios de Formación en Centros de Traballo e FP dual con empresas tanto a nivel rexional, estatal e internacional.
- F11** Coordinación e boa relación entre os centros da contorna, Rede de CIFP, Escola de Restauración, etc..
- F12** Referente no sector empresarial para a demanda de emprego do alumnado do centro
- F13** Xestión eficiente dos recursos que dispón o centro
- F14** A importante e diversa oferta de actividades complementarias a formación
- F15** As actividades de promoción da igualdade, convivencia, inclusión e o fomento da lingua galega.

- F16** Alumnado motivado a cursar estas ensinanzas e baixa conflitividade.
- F17** Incorporación da orientadora no equipo de admisión de acreditación de competencias facendo un seguimento máis eficaz e coordinado cos candidatos.

Debilidades (D):

- D1** Información e orientación profesional en ocasións insuficiente en ciclos formativos, FP dual, acreditación de competencias.
- D2** Lentitude nos procesos administrativos. Insuficiente utilización de aplicacións e sistemas informáticos modernos de xestión e coordinación de datos e persoas.
- D3** Parte do profesorado é a primeira vez que imparte no centro ou que imparte estas materias.
- D4** Inexistente plan de formación continua para traballadores e traballadoras do sector. Pouca capacidade de reacción ante novas demandas.
- D5** Inversión económica dos últimos anos insuficiente, que provoca escasa renovación das infraestruturas e de recursos tecnolóxicos.
- D6** Elevado consumo enerxético que con leva un importante gasto na partida de gastos de funcionamento do centro.
- D7** Parte das instalacións están obsoletas, como o sistema de filtración de lodos, e existen aulas e talleres no centro infraempregados, como o laboratorio ou a ferrería.
- D8** Non están inventariadas as obras escultóricas nin o mobiliario, ferramentas ou equipamentos do centro.
- D9** Incremento de trámites burocráticos, carga de traballo con picos constantes, insuficiente formación para abordar novos procesos de xestión, dificultades coa xestión documental, especialmente debido á falta de persoal no centro.
- D10** O edificio non conta cuns espazos de traballo axeitadamente distribuídos..

- D11** Carece de viveiro de empresa
- D12** A escasa captación de alumnado para cursar a FP dual, curso de especialización, candidatos/as para o proceso de acreditación de competencias.
- D13** A infravaloración por parte da sociedade da profesión na construción o que con leva escasa captación de alumnado que opte como primeira opción a demandar os ciclos formativos relacionados co sector.
- D14** As limitadas competencias dixitais dunha parte do profesorado.

#### 1.7.4 Diagnose externa

Oportunidades (O):

- O1** Posición favorable das administracións educativas a un novo impulso da promoción da FP como opción preferente.
- O2** Prospectiva europea de emprego que impulsa a cualificación dos traballadores e traballadoras.
- O3** Gran demanda por parte das empresas de perfiles concretos e alumnado preparado neses perfiles con inmediata inserción laboral.
- O4** Rápida evolución tecnolóxica que exige unha cualificación e recualificación constante. Potencial de alumnado que demanda unha formación específica corta no tempo e con saídas profesionais inmediatas.
- O5** Demanda crecente de competencias transversais "soft skills" (iniciativa emprendedora, traballo en equipo, aprendizaxe permanente, creatividade, habilidades dixitais, pensamento crítico, idiomas ...)
- O6** Consolidación do procedemento de acreditación de competencias nun proceso, flexible e permanente, aberto a toda a oferta educativa do centro
- O7** Establecemento de novos marcos de relación institucional que potencien a cooperación dos plans formativos e desenvolvemento de I+D.

Ameazas (A):

- A1** Incorpórase alumnado con baixo nivel en competencias básicas e rendemento académico nos ciclos básicos.
- A2** Que o novo ciclo medio de pedra natural alta especialización non cumpra as expectativas do alumnado

- A3** Limitación orzamentaria que dificulta a renovación das infraestruturas e do equipamento tecnolóxico.
- A4** Descoñecemento do que a FP pode ofrecer, entre a sociedade en xeral e entre as empresas en particular, visión estereotipada.
- A5** Colaboración das empresas do sector na identificación de demandas de formación e no impulso a nova modalidade de FP dual.
- A6** O incremento de prezos en todos os niveis (enerxía, alimentación, equipamento ...), limita a capacidade de xestión orzamentaria dos gastos de funcionamento do centro.
- A7** Falta de valor dos certificados de profesionalidade por parte do sector produtivo.
- A8** Descoñecemento da poboación en xeral pola nova oferta formativa do CIFP de Cantería.

## 1.8 O alumnado

O alumnado provén en maior número da área de Pontevedra e comarca, e dos concellos da comarca do Salnés, pero tamén hai alumnado da fora da comunidade (Extremadura, Cádiz, Valladolid, Oviedo, etc.) que acoden ao centro buscando unha formación altamente específica no traballo da pedra e da cantería tradicional, froito da reputación da antiga Escola de Canteiros.

Como características máis destacadas, temos que dicir que se trata fundamentalmente de alumnado con motivación para cursar estudos prácticos no caso do CM de Pedra Natural, e teñen en xeral ganas de acceder ao mundo laboral, polo que os ciclos formativos responden na maioría dos casos as súas expectativas. Non obstante, hai unha porcentaxe de estudantes de idade avanzada que acoden por interese persoal no traballo en pedra.

No concernente aos ciclos de Edificación e Obra civil, o perfil de alumnado é máis variado. Atopamos alumnado novo que busca unha formación para iniciarse no ámbito laboral, e numerosos casos de cambios de sector, que buscan unha nova formación con mellores opcións a nivel profesional.

A idade é moi diversa, desde os 15 anos en adiante, e é fácil que nun mesmo aula conviva alumnado adolescente con xente nova e incluso maiores de 50 anos.

Parte do alumnado ten experiencia laboral dalgún tipo, ben porque a súa familia se dedica ao mundo profesional da cantería ou ben porque fixeron traballos esporádicos en tempada.

No que respecta ao idioma, a maioría é castelán falante, aínda que pódense desenvolver por igual en ambos idiomas, galego e castelán.

Polo que respecta ao sexo, a porcentaxe de homes e mulleres, é maioritaria a presenza de homes, pero existe a presenza de mulleres, especialmente no Ciclo Superior de Proxectos de Edificación.

## 1.9 Cadro de persoal docente e non docente

Persoal docente

O claustro de profesorado está formado por aproximadamente 17 profesores e profesoras que imparten docencia nas dúas familias profesionais do centro; Edificación e Obra Civil, e Industrias Extractivas (combinado este último plan con especialidades de Artes Plásticas e Deseño).

Profesores de Ensino Secundario das especialidades de:

- Inglés, Formación e Orientación Laboral, Francés, Orientación Educativa, Edificación e Obra Civil,

Profesores Transferidos das Ensinanzas da Deputación de Pontevedra

- Cantería, Escultura, Modelado, Debuxo Artístico, Historia da Arte,

Persoal non docente

O equipo de PAS (persoal de administración e servizos) esta formado por 2 membros que desenvolven as súas funcións no posto de conserxería e oficial de maquinaria.

## 1.10 Estratexia da Formación Profesional Galicia 2030 e Axenda 2030.

A planificación estratéxica do CIFP de Cantería de Galicia ven determinada pola política de calidade como se retrata na súa Misión, Visión e Valores, aliñándose coa Estratexia da Formación Profesional Galicia 2030, e o compromiso firme co cumprimento dos Obxectivos de Desenvolvemento Sustentable (ODS) da Axenda 2030.

### 1.11 Misión, visión e valores. Misión

Descríbese nos seguintes puntos:

- **A cualificación e a recualificación das persoas ao longo da vida**, mediante o establecemento dunha oferta de formación profesional modular, flexible, de calidade, e adaptada as demandas da poboación e as necesidades xeradas polo mundo produtivo.
- **A avaliación e a acreditación de competencias profesionais** adquiridas polas persoas a través da experiencia laboral e de vías non formais de formación, promovendo así a valoración social do traballo.
- **A prestación dos servizos de información e de orientación profesional** as persoas para tomar as decisións máis axeitadas respecto das súas necesidades de formación profesional en relación co ámbito produtivo en que se desenvolvan.
- **O establecemento dun espazo de cooperación entre o sistema de formación profesional e o ámbito produtivo** sectorial e local, para desenvolver e ex- tender unha cultura da formación permanente, contribuíndo a prestixiar a formación profesional.
- **O fomento da igualdade** real e efectiva entre mulleres e homes, con especial incidencia na erradicación de prexuízos.
- **A facilitación do acceso da mocidade ao primeiro emprego**, así como da conservación e a mellora do posto de traballo dos traballadores e das traballadoras, mediante unha oferta formativa de calidade que promova a aprendizaxe permanente e a capacidade de adaptación aos cambios sociais, organizativos e tecnolóxicos que se manifestan nos sectores produtivos da nosa comunidade.
- **O impulso e mellora das aptitudes e das competencias do alumnado**, promovendo proxectos de mobilidade, perfeccionamento profesional e cooperación, nun contexto europeo.

## 1.12 Visión

Como Centro Integrado de Formación Profesional ofreceremos unha oferta formativa completa e de calidade que conduce a obtención de títulos de formación profesional e a acreditación das competencias profesionais adquiridas a través da experiencia laboral nos distintos grados de formación profesional, atendendo as necesidades –en constante evolución e cambio– que demanda o mercado de traballo do noso entorno, consolidando vínculos con todas ás empresas do sector así como ofrecendo unha formación integral os nosos alumnos/as que lles facilite a participación activa e responsable como cidadáns.

### Valores. Orientamos as nosas accións para:

- Contribuír ao logro das actuacións e obxectivos establecidos no **Plan Estratégico da Formación Profesional Galicia 2030**.
- O establecemento dun **ensino de calidade** que garanta o **éxito académico**, fomente o plurilingüismo, promova a igualdade e de resposta ás necesidades do entorno produtivo do centro nos sectores da hostalería e turismo, e da industria alimentaria
- **A defensa da Igualdade** plena de trato e de oportunidade entre homes e mulleres é un valor propio da nosa institución. O CIFP de Cantería de Galicia asume o compromiso estratéxico de facer unha defensa activa da igualdade a todos os niveis e en todos os eidos de actuación.
- Favorecer o **desenvolvemento das persoas**, a nivel persoal e profesional de todos os membros da comunidade educativa. Mellorar a vida dos membros que forman o centro é un obxectivo prioritario deste plan.
- Fomentar valores de **convivencia, cooperación e respecto**.
- Ofrecer un **servizos educativos de calidade**.
- Mellorar continuamente a **calidade dos servizos prestados**, a través da innovación e o traballo en equipo, para crear valor aos usuarios mediante un sistema de calidade total.
- Lograr a **satisfacción da comunidade educativa** buscando atender as súas necesidades e adiantándonos as súas expectativas, observando o cumprimento da misión, visión e valores da institución.
- Ofrecer as **cualificacións profesionais requiridas** para dar resposta as necesidades e demandas do noso ámbito socioeconómico.
- **Optimizar os recursos públicos dispoñibles**, fundamentados nas novas tecnoloxías, para reproducir procesos produtivos respectuosos co medio ambiente e coa prevención de riscos laborais, cun profesorado axeitadamente formado tanto na didáctica coma nas innovacións técnicas.
- Fomentar o **espírito emprendedor** e o desenvolvemento de actividades empresariais.
- **Desenvolver vínculos co sistema produtivo do contorno** (sectorial, comarcal ou local) nos ámbitos seguintes:
  - Formación do persoal docente de formación profesional (mediante proxectos de formación e a participación de estadias en empresas punteiras).
  - Formación do alumnado en centros de traballo e realización doutras prácticas profesionais.
  - Orientación profesional e laboral.
  - Participación de profesionais do sistema produtivo na implantación de docencia (expertos e expertas).
  - Colaboración na detección de necesidades de formación permanente dos traballadores e traballadoras así como a informar e orientar as persoas usuarias, tanto a título individual

como colectivamente, para facilitar o acceso, a mobilidade e o progreso nos intercambios formativos profesionais, en colaboración cos servizos públicos de emprego.

- Uso da lingua galega. O galego é a lingua propia do centro e de Galicia e como tal debe apoiarse a través do fomento do seu uso. Fomentarase a lingua galega desde a formación mediante a actividade docente e a promoción do galego e a nosa cultura en tódalas actividades académicas e lúdicas.

### 1.13 Obxectivos de Desenvolvemento Sustentable. Axenda 2030

O CIFP de Cantería de Galicia é unha institución responsable socialmente e, como tal, debe servir de axente activo para cumprir cos obxectivos de desenvolvemento sustentable (ODS) da Axenda 2030 aprobada polas Nacións Unidas. Por esta razón a planificación estratéxica está tamén organizada arredor dos 17 ODS.

Obxectivos como garantir unha educación inclusiva e equitativa de calidade e promover o aprendizaxe permanente para todos, lograr a igualdade de xénero, promover o crecemento económico sostido, inclusivo e sostible, o pleno emprego e produtivo e o traballo digno para todos, ou promover a transición ecolóxica socialmente xusta, a industrialización inclusiva e sostible, e fomentar a innovación, son, entre outros, obxectivos da Axenda 2030 que obrigan a realizar transformacións ineludibles en todos os ámbitos de actuación da formación profesional.

Como centro referente para as ensinanzas de formación profesional de cantería tradicional e construción, debemos repensar as accións en clave sostible, e utilizala como unha ferramenta máis para facer fronte ao cambio climático, mellorar a saúde e a conciencia social das persoas, ou transformar procesos e prácticas para reducir o impacto medioambiental. Faise imprescindible promover hábitos de vida sostibles que afectan a toda a cadea de valor actual, por iso é necesario fortalecer e redefinir as accións. Concíbese o desenvolvemento sostible como unha oportunidade para a creatividade e a innovación, e sitúanse unha serie de accións transversais que incidirán en todos os obxectivos. Neste senso impactarase directamente en ensinar a reducir, clasificar, xestionar e aproveitar os residuos. A monitorización e optimización dos consumos enerxéticos, a valorización dos descartes, e o deseño de accións para promover unha construción sostible que cree postos de traballo e un impacto escalable e mínimo na contorna, promova o emprego de materiais máis respectuosos co medio ambiente ou coa bioconstrución.



## 2 Obxectivos e prioridades de actuación do CIFP

O plan de actuación estrutúrase entornó a nove eixos, dos cales sete forman parte a Estratexia da Formación Profesional Galicia 2030 e dous establecidos polo centro.

Eixos da Estratexia FP Galicia 2030: (1) Formación adaptada ás persoas e o sistema produtivo. (2) Acreditación de competencias. (3) Orientación Profesional e difusión das ofertas. (4) Innovación e dixitalización. (5) Emprendemento. (6) Internacionalización. (7) Centros Integrados de Formación Profesional de excelencia como referencia para cada familia profesional – sector produtivo.

Eixos de centro: (8) Liderado e gobernanza. (9) Relación coa contorna e sociedade.

Sobre os nove eixos identifícanse un total de 14 obxectivos, 8 fixados na Estratexia Galega 2030 e 6 obxectivos programados polo centro.

Os 14 obxectivos están aliñados coa Estratexia Galicia 2030, a misión, visión e valores, descritos na política de calidade, e os derivados da Axenda 2030. A súa vez, desagregáanse en 60 accións que implicarán a todas as áreas funcionais, departamentose coordinacións, que serán implementadas nos sucesivos plans anuais en función da prioridade asignada tras realizar a análise do contexto do centro descrita no DAFO. O documento "Análise DAFO" irase modificando conforme aos cambios que se detecten no contexto do centro.

No presente plan, consígnase unicamente as accións prioritarias identificadas para este período, sen que por elo o centro poida desenvolver outras non recollidas, que atendan a necesidades puntuais, que serán programadas nos sucesivos plans anuais.

Eixos	Obxectivos
(1) Formación adaptada	1. Incrementar a oferta formativa, adaptada ás persoas e o sistema

	productivo.
(2) Acreditación de competencias	2. Incrementar o número de cidadáns con competencias profesionais acreditadas a través do proceso ARA.
(3) Orientación profesional e difusión das ofertas	3. Potenciar a difusión das diferentes oportunidades que presenta a formación profesional.
(4) Innovación e dixitalización	4. Promover e incentivar a participación en actividades de innovación. 5. Mellorar a capacidade dixital de centro con repercusión no alumnado
(5) Emprendemento	6. Promover o emprendemento entre o alumnado
(6) Internacionalización	7. Impulsar a internacionalización da FP e concretamente do centro e as competencias en lingua estranxeira do alumnado.
(7) Excelencia	8. Potenciar a formación continua do profesorado de FP.
(8) Liderado e gobernanza	9. Mellorar e xestionar de forma eficiente e sostible as infraestruturas do centro. 10. Fomentar a sustentabilidade, a reutilización, reciclaxe e redución dos residuos. 11. Mellorar a metodoloxía de ensino aprendizaxe para favorecer a adquisición de competencias transversais e profesionais do alumnado 12. Desenvolver accións de mellora continua nas condicións de seguridade e saúde laboral 13. Promover unha educación integral en valores de igualdade e convivencia.
(9) Relación coa contorna e a sociedade	14. Fomentar a relación e colaboración co ecosistema local e territorial.

## 2.1 Obxectivo 1: Incrementar a oferta formativa, adaptada ás persoas e ao sistema productivo

Eixo Estratégico FP Galicia 2030	(1) Formación adaptada
Accións prioritarias	Indicadores
1.1. Implantar progresivamente ciclos formativos en modalidade FP dual	Nº de grupos completos de ensinanzas en modalidade Dual
1.2. Incrementar a oferta formativa cun curso de especialización	Nº de alumnado matriculado en cursos de especialización
1.3. Comezar a ofrecer AFD	Nº de persoas matriculadas en AFD

1.4. Manter o ciclo formativo de grado básico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nº de grupos Grao Básico</li> <li>• Nº de alumnado matriculado</li> </ul>
---	--

## 2.2 Obxectivo 2: Incrementar o número de cidadáns con competencias profesionais acreditadas a través do proceso ARA

Eixo Estratégico FP Galicia 2030	(2) Acreditación de competencias
Accións prioritarias	Indicadores
2.1 Promover accións de información a colectivos a través da dinamización de FP nas empresas	Nº de unidades de competencia solicitadas para recoñecemento
2.2 Axilizar a tramitación dos procesos de acreditación nun marco temporal inferior a 6 meses.	Nº de unidades de competencia recoñecidas por familia profesional
2.3 Promover accións de difusión a través da dinamización de FP nas empresas.	Nº de accións de difusión de ARA

## 2.3 Obxectivo 3: Potenciar a difusión das diferentes oportunidades que presenta a forma- ción profesional

Eixo Estratégico FP Galicia 2030	(3) Orientación profesional e difusión das ofertas
Accións prioritarias	Indicadores
3.1. Actualizar o plan de comunicación e difusión (curso 2024-2025)	Realizado s/n
3.2 Realizar publicacións periódicas nas RRSS do centro, das actividades, a oferta formativa, estadías formativas Eras- mus+, novas de interese, etc.	Nº de publicacións anuais coa etiqueta #FPGalicia nas diferentes canles (Facebook, Instagram, TikTok,...)
3.3. Participación en eventos e feiras de ámbito educativo e sectorial relaciona- das coa oferta educativa do centro.	Nº de accións presenciais de orientación e difusión á cidadanía por curso
3.4. Organización no propio centro de xornadas sectoriais para dar a coñecer a cidadanía os servizos que presta o CIFP.	Nº de accións presenciais de orientación e difusión á cidadanía por curso
3.5. Manter actualizada a bolsa de emprego e publicar as ofertas	Nº de empresas e estudantes na bolsa de emprego
3.6. Difundir as ofertas de emprego a través das canles RRSS do departamento de información e orientación profesional	Nº de ofertas difundidas

## 2.4 Obxectivo 4: Promover e incentivar a participación en actividades de innovación

Eixo Estratégico FP Galicia 2030	(4) Innovación e dixitalización
Accións prioritarias	Indicadores
4.1 Promover proxectos I+D+i nos ámbitos da economía circular, cantería tradicional, construción, rehabilitación patrimonial, etc...	Nº de proxectos de innovación desenvolto
4.2. Fomentar á participación entre alumnado e profesorado nas competicións Galicia Skills.	Nº de equipos que participan na convocatoria Galicia Skills. Elaborar un protocolo de centro para a participación nos campionatos
4.3 Fomentar a colaboración con empresas e organismos para articular unha rede estable de intercambio de experiencias e o establecemento de proxectos conxuntos	Nº de proxectos de colaboración coa participación de empresas/institucións formalizadas pola Administración

## 2.5 Obxectivo 5: Mellorar a capacidade dixital de centro con repercusión no alumnado

Eixo Estratégico FP Galicia 2030	(4) Innovación e dixitalización
Accións prioritarias	Indicadores
5.1 Elaborar o plan dixital de centro	Realizado si/non
5.2 Desenvolver o plan dixital de centro (curso 2024-2025)	Porcentaxe de obxectivos acadados do plan dixital >85%
5.3 Crear unha nova páxina web do centro (curso 2024-2025)	- Realizado si/non

## 2.6 Obxectivo 6: Promover o emprendemento entre o alumnado

Eixo Estratégico FP Galicia 2030	(5) Emprendemento
Accións prioritarias	Indicadores
6.1 Incentivar a participación do alumnado nos programas Eduemprende.	Nº accións para a promoción da cultura emprendedora realizadas / (Nº accións totais programadas)*100
6.2 Realización de talleres, charlas, e outras acción de iniciativas emprendo- ras realizadas na "Aula de Emprendemento"	Nº de iniciativas levadas a cabo

6.3 Fomentar proxectos de emprendemento empresarial (curso 2024-2025)	Nº de alumnado participante
---	-----------------------------

## 2.7 Obxectivo 7: Impulsar a internacionalización da FP e concretamente do centro e as competencias en lingua estranxeira do alumnado

Eixo Estratéxico FP Galicia 2030	(6) Internacionalización
Accións prioritarias	Indicadores
7.1. Fomentar a impartición de ciclos plurilingües	Nº de grupos bilingües/ciclos plurilingües no centro
7.2. Promover mobilidades de profesorado	Nº de docentes que participa en programas de internacionalización
7.3. Promover mobilidades de alumnado	Nº de mobilidades entrantes e saíntes de alumnado
7.4. Difusión de programas de competencias lingüísticas	Nº de accións de difusión de programas para a mellora das competencias lingüísticas para profesorado ou alumnado
7.5. Desenvolver actividades extracurriculares en lingua estranxeira.	Nº de actividades desenvoltas por curso escolar

## 2.8 Obxectivo 8: Potenciar a formación continua do profesorado de FP

Eixo Estratéxico FP Galicia 2030	(7) Excelencia
Accións prioritarias	Indicadores
8.1 Difundir as accións de formación do profesorado	% de profesorado que participa nalgún tipo de formación específica asociada Plan FP, PFFP ou PFPP
8.2 Desenvolver o PFPP do centro	% de profesorado que certifica algún tipo de formación específica asociada Plan FP, PFFP ou PFPP
8.3 Promover o desenvolvemento de PFFP	% de profesorado que certifica algún tipo de formación específica asociada Plan FP, PFFP ou PFPP
8.4 Desenvolver accións de formación interna% de profesorado que participa nalgún tipo de formación	% de profesorado que participa nalgún tipo de formación interna

## 2.9 Obxectivo: Mellorar e xestionar de forma eficiente e sostible as infraestruturas do centro

Eixo Estratéxico FP Galicia 2030	(8)Liderado e gobernanza
Accións prioritarias	Indicadores
9.1 Conservar, xestionar e renovar as infraestruturas atendendo a criterios de mantemento, de accesibilidade, de sostibilidade, de seguridade e de prevención de riscos	Índice da satisfacción do profesorado, PAS e alumnado coas infraestruturas
9.2 Optimizar a xestión e o uso dos espazos docentes	Queixas e suxestións (SQR) relacionadas coas infraestruturas (espazos, barreiras arquitectónicas, accesibilidade, mantemento de edificios...).
9.3 Dotar con equipamento informático e de alta conectividade	Nº de equipos informáticos renovados e % de aulas sobre as totais por curso.
9.4 Crear un aula de emprendemento	Crear aula de emprendemento no curso 2024-2025
9.5 Cambiar caballetes dos talleres de modelado e debuxo artísticos	Realizado s/n
9.6 Dotar de novo equipamento das aulas taller, en específico de equipos de aspiración portátil e outras melloras relacionadas coa PRL.	Nº de equipos novos instalados nun espazo temporal de 4 anos
9.7 Equipar os novos espazos e reconfigurar os espazos dos despachos do equipo directivo	Realizado s/n
9.8 Reorganizar o almacén, o laboratorio e outros espazos que o precisen.	Realizado s/n

## 2.10 Obxectivo 10: Fomentar a sustentabilidade, a reutilización, reciclaxe e redución de residuos

Eixo Estratéxico FP Galicia 2030	(8)Liderado e gobernanza
Accións prioritarias	Indicadores
10.1 Manter o plan de recollida selectiva dos residuos, e tratar de reducir o número destes	(Nº de actividades desenvoltas / Nº accións totais programadas)*100
10.2 Desenvolver accións de formación dirixidas ao alumnado do centro.	(Nº de actividades desenvoltas / Nº accións totais programadas)*100
10.3 Desenvolver un plan de reciclaxe dos restos da pedra usada nas actividades lectivas	% de TM de restos de pedra reciclados

## 2.11 Obxectivo 11: Mellorar a metodoloxía de ensino aprendizaxe para favorecer a adquisición de competencias trasversais e profesionais do alumnado

Eixo Estratégico FP Galicia 2030	(8)Liderado e gobernanza
Accións prioritarias	Indicadores
11.1 Fomentar o uso de metodoloxías activas de ensino aprendizaxe "aprender facendo".	% de grupos sobre o nº de totais nas que se aplican metodoloxías tipo ABP – ABR – Aprendizaxe/servizo
11.2 Realización de actividades complementarias a formación (ACF) na que interveñan varios ciclos formativos/módulos en proxectos intermodulares.	% de ACF sobre as totais nas que participan varios módulos en proxectos in-termodulares.

## 2.12 Obxectivo: Desenvolver accións de mellora continua nas condicións de seguridade e saúde laboral

Eixo Estratégico FP Galicia 2030	(8)Liderado e gobernanza
Accións prioritarias	Indicadores
12.1 Difundir a información necesaria sobre os riscos nos postos de traballo e sobre as medidas de protección. (Cartelería, envío de información, etc)	Nº de accións de difusión desenvoltas
12.2 Diminuír os riscos derivados do uso de produtos de limpeza/desinfección que poidan presentar toxicidadeNº de accións desenvoltas	Nº de accións desenvoltas

## 2.13 Obxectivo 13: Promover unha educación integral en valores de igualdade e convivencia

Eixo Estratégico FP Galicia 2030	(8)Liderado e gobernanza
Accións prioritarias	Indicadores
13.1 Redactar oplan de igualdade (curso 2024-2025)	Realizado s/n
13.2 Redactar o plan de convivencia (curso 2024-2025)	Realizado s/n
13.3 Desenvolver actividades/accións de promoción da igualdade	Nº de actividades para a promoción da igualdade realizadas / Nº accións totais programadas)*100
13.4 Desenvolver actividades/accións que fomenten a mellora da convivencia	Nº de actividades para o fomento da convivencia / Nº accións totais programadas)*100.

## 2.14 Obxectivo 14: Fomentar a relación e colaboración co ecosistema local e territorial

Eixo Estratégico FP Galicia 2030	(8)Liderado e gobernanza
Accións prioritarias	Indicadores
Colaboracións con centros educativos: 14.1 Fomentar o intercambio de boas prácticas con outros centros de formación profesional, secundaria e primaria.	Nº de accións desenvoltas por curso académico nos programas do centro
Colaboracións a nivel local: 14.2 Desenvolver accións de cooperación no marco do acordo de colaboración cos concellos de Pontevedra e de Poio, ou outras entidades locais	Nº de accións desenvoltas por curso académico no marco de colaboración
Colaboracións a nivel territorial 14.3 Desenvolver accións de cooperación no marco do acordo de colaboración coa Deputación de Pontevedra	Nº de accións desenvoltas por curso académico no marco de colaboración
Colaboracións con empresas e entidades de desenvolvemento e promoción económica 14.4 Desenvolver accións e colaboracións en todos os ámbitos da FP.	Nº de novos convenios FCT e dual. Nº de colaboracións en actividades e proxectos

## 3 Sistema organizativo do CIFP

Segundo establece o Regulamento Orgánico dos Centros Integrados de Formación Profesional, a estrutura interna está distribuída en tres áreas funcionais, para afrontar os fins e as funcións propias destes centros, mellorar as relacións coa comunidade e co ámbito produtivo e fomentar as relacións e o intercambio de experiencias entre os centros integrados. As áreas funcionais serán:

- **Área de calidade, innovación e orientación profesional.** Con responsabilidade na xestión de calidade, na innovación educativa e tecnolóxica, na formación do profesorado, nos programas internacionais, na relación con empresas, entidades, asociacións e outras institucións, na información e orientación profesional, na organización e na xestión dos procedementos para a obtención dun título de formación profesional por vías de aprendizaxe non formais e de calquera outra proba que a consellería competente convoque.
- **Área de formación.** Con responsabilidade na organización e na xestión das actividades formativas e do persoal docente do centro integrado
- **Área de administración e xestión.** Con responsabilidade na administración e na xestión económica, administrativa, de material, de prevención de riscos laborais e de persoal non docente do centro integrado.

### 3.1 Órganos unipersoais de goberno

Os órganos unipersoais de goberno constitúen o equipo directivo, que traballará de xeito coordinado para lograr os fins e as funcións dos centros integrados, e a calidade e excelencia do centro integrado.

Segundo o regulamento, son órganos unipersoais de goberno a dirección, a vicedirección, a xefatura de estudos e a secretaría.

No curso 2024-25, nomease á dirección do centro, e o director nomea a persoa secretaria, dada a excepcionalidade do CIFP ao seu un centro con reducido tamaño e número de alumnos e de profesorado asignado, non se nomeou vicedirección e xefatura de estudos, distribuíndose as tarefas entre as persoas que conforman o equipo directivo.

### 3.1.1 Nomeamento e cesamento da dirección

A dirección dos centros integrados de formación profesional de titularidade pública será provista polo procedemento de libre designación entre o persoal funcionario docente.

A dirección do centro integrado cesará nas súas funcións por resolución da persoa titular da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, ao producirse algunha das seguintes circunstancias:

- Cesamento por decisión do órgano que o nomeou.
- Aceptación de renuncia motivada.
- Traslado definitivo, voluntario ou forzoso,

En caso de ausencia, doenza ou suspensión de funcións da dirección do centro integrado desempeñará as súas funcións, con carácter accidental, a secretaria do centro, mentres dure a ausencia de outros membros do equipo directivo designados.

### 3.1.2 Nomeamento e cesamento das persoas responsables da vicedirección, da xefatura de estudos e da secretaría

As persoas responsables da vicedirección, da xefatura de estudos e da secretaría serán propostas pola dirección do centro integrado, de entre o profesorado con destino definitivo no centro, e logo de oídos o claustro de profesorado e o consello social. A dirección remitirá a proposta á xefatura territorial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria a fin de que sexan nomeados por esta.

Non poderá ser nomeado para estes cargos o profesorado que, por calquera causa, non vaia prestar servizo no centro no curso académico inmediatamente seguinte ao da súa toma de posesión.

As persoas responsables da vicedirección, da xefatura de estudos, e da secretaría do centro integrado cesarán nas súas funcións ao producirse algunha das circunstancias seguintes:

- Por renuncia motivada aceptada pola dirección e ratificada pola xefatura territorial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.
- Traslado temporal ou definitivo, voluntario ou forzoso, pase a situación de servizos especiais, xubilación, excedencia voluntaria ou forzosa, ou suspensión de funcións, de acordo co disposto na lexislación vixente.
- Cesamento da persoa responsable da dirección do centro integrado que os designou.
- Cesamento pola xefatura territorial da Consellería de Educación e Ordenación universitaria, por proposta da dirección do centro integrado, mediante un escrito razoado, logo de comunicado ao claustro de profesorado e ao consello social, e oídos estes.

O xefe ou a xefa territorial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria poderán cesar ou suspender de funcións ás persoas responsables da vicedirección, da xefatura de estudos ou da secretaría, cando exista incumprimento grave das súas funcións, logo dun informe razoado do director ou da directora, tras dar audiencia á persoa interesada. A dirección do centro informará o consello social.

Cando cesen nas súas funcións as persoas responsables da vicedirección, da xefatura de estudos e da secretaría do centro integrado polas causas enumeradas no punto anterior, a xefatura territorial da

Consellería de Educación e Ordenación Universitaria nomeará o profesor ou a profesora que designe a dirección, logo da comunicación ao claustro de profesorado e ao consello social, e oídos estes.

En caso de ausencia, doenza ou suspensión de funcións das persoas responsables da vicedirección, da xefatura de estudos e da secretaría farase cargo temporalmente das súas funcións o profesor ou a profesora que designe a dirección do centro, o que se lle comunicará ao claustro de profesorado e ao consello social.

### 3.1.3 Competencias da dirección:

- Representar oficialmente á administración educativa no centro integrado, sen prexuízo das atribucións das demais autoridades. Achegarlle á administración educativa as propostas, as aspiracións e as necesidades do centro para cumprir os fins e as funcións propias dun centro integrado.
- Cumprir e garantir o cumprimento da normativa.
- Dirixir e coordinar as actividades do centro de cara á consecución e o desenvolvemento do proxecto funcional e do plan anual.
- Convocar e presidir os actos académicos e as reunións dos órganos de goberno.
- Garantir a execución dos acordos dos órganos colexiados no ámbito da súa competencia.
- Garantir o coñecemento, a información e os servizos de orientación a todas as persoas, tanto a título individual como colectivamente, para facilitar o acceso ás accións formativas e ás accións de mobilidade para intercambios formativos profesionais.
- Promover e impulsar as avaliacións e as auditorías de calidade do centro integrado, e colaborar coa Consellería de Educación e Ordenación Universitaria nas avaliacións externas e na avaliación da función pública docente.
- Promover plans de innovación educativa, formativa e tecnolóxica no centro integrado.
- Favorecer a convivencia no centro, garantindo a mediación na resolución de conflitos, e imporlle ao alumnado as medidas disciplinarias que correspondan.
- Visar as certificacións e os documentos oficiais do centro.
- Calquera outra función que lle encomende a administración educativa.

### 3.1.4 Competencias da vicedirección

#### De coordinación no centro integrado:

- Responsabilizarse da dirección do centro en caso de ausencia da persoa que a exerza.
- Planificar todas as actuacións que se desenvolvan relacionadas coa súa área, en coordinación coas persoas responsables das outras áreas funcionais.
- Elaborar, ao remate do curso, unha memoria que avalíe todas as actuacións realizadas nesta área, realizando propostas para que se inclúan no seguinte plan anual.
- De información e orientación profesional.
- Coordinar e velar pola execución das actividades de orientación do profesorado e do alumnado, de acordo co plan anual, así como orientar a acción dos titores e das titoras, consonte o plan de orientación e de acción tutorial.
- Organizar o procedemento para o deseño de itinerarios formativos para o alumnado que participe no procedemento para o recoñecemento, a avaliación, a acreditación e a certificación da competencia profesional.

- Impulsar proxectos relacionados coa cultura emprendedora, así como apoiar proxectos empresariais ou de autoemprego e ideas de negocio que, de ser o caso, poidan xurdir no contorno do centro integrado, formulando propostas para fomentar a cultura emprendedora nas actividades que se desenvolvan no centro integrado.
- Planificar o procedemento de seguimento e avaliación do grao de inserción laboral do alumnado, así como do seu nivel de satisfacción.

#### De calidade e innovación:

- Coordinar a implantación e o desenvolvemento, baixo o liderado da dirección do centro, do sistema de xestión da calidade e mellora continua, establecendo e aplicando os criterios de calidade e os indicadores que figuren no proxecto funcional do centro integrado.
- Fomentar e planificar as actividades referidas á innovación educativa e tecnolóxica, e os proxectos de investigación, dirixindo propostas ás outras áreas do centro integrado para o seu estudo e a súa participación.
- Fomentar e planificar o deseño de proxectos de uso pedagóxico das tecnoloxías da información e da comunicación (TIC), e de proxectos de innovación e investigación relacionados con estas tecnoloxías.
- Fomentar proxectos de colaboración con universidades e outros centros de ensino.
- Coordinar e fomentar o uso das novas tecnoloxías no ámbito do centro para a mellora da calidade das ensinanzas impartidas, así como coordinar e xestionar a implantación e o desenvolvemento da plataforma dixital e da aula multimedia do centro.
- Supervisar e coordinar o mantemento do equipamento do centro relacionado coas tecnoloxías da información e da comunicación.
- Dirixir o plan interno de actividades de formación do profesorado do centro integrado, en función das necesidades detectadas, e coordinando o seguimento desas actividades.
- Fomentar a participación do centro en programas internacionais, así como divulgar e informar sobre as convocatorias oficiais.

#### De relación con empresas:

- Supervisar a realización do programa de formación en centros de traballo, así como darlle publicidade a nivel interno e externo, e organizar o seguimento da elaboración dos convenios de colaboración coas empresas para a realización do módulo de formación en centros de traballo.
- Fomentar a relación do centro integrado coas empresas do ámbito produtivo, así como identificar as necesidades formativas dos sectores produtivos e proporlle á xefatura da área de formación as actividades de formación axeitadas ás necesidades identificadas.
- Promover acordos, convenios e colaboracións necesarias no ámbito da calidade, da formación, da innovación e das TIC con empresas, entidades ou institucións do ámbito do centro integrado.

#### De acreditación e probas:

- Organizar, coordinar e supervisar o procedemento para o recoñecemento, a avaliación, a acreditación e a certificación da competencia profesional e realizar o seu seguimento así como proporlle á dirección a constitución de comisións de avaliación, cando sexa necesario.

- Organizar, coordinar e supervisar o procedemento das probas que se realicen no centro, de acordo coa convocatoria da administración competente, así como proporlle á dirección a constitución dos equipos de profesorado para a súa realización.
- Aquelas outras funcións que a dirección do centro lle encomende, dentro do ámbito da súa competencia.

### 3.1.5 Competencias da xefatura de estudos

#### De coordinación do centro integrado:

- Responsabilizarse da dirección do centro en caso de ausencia das persoas que exerzan a dirección e a vicedirección do centro.
- Exercer, por delegación da dirección e baixo a súa autoridade, a xefatura do persoal docente e do alumnado, en relación ao réxime académico e disciplinario.
- Elaborar, ao remate do curso, a memoria que avalíe todas as actuacións realizadas nesta área, formulando propostas para que se inclúan no seguinte plan anual.

#### De organización de actividades formativas:

- Elaborar as propostas de oferta das ensinanzas do centro.
- Planificar todas as ensinanzas que se impartan no centro, actualizando a distribución de espazos.
- Coordinar propostas para a redacción das correspondentes programacións das ensinanzas.
- Organizar, coordinar e supervisar as actividades e as probas de avaliación das actividades formativas impartidas no centro.
- Coordinar e velar pola execución das actividades formativas do centro en relación co proxecto funcional e o plan anual.

#### De organización do persoal docente:

- Elaborar os horarios correspondentes á oferta formativa e ao profesorado, en colaboración coas persoas que representen os restantes órganos unipersoais, de acordo cos criterios aprobados no plan anual de centro integrado.
- Proporlle á administración educativa as necesidades de profesorado, tanto na creación como na supresión de prazas, segundo as necesidades da oferta formativa do centro integrado.
- Coordinar a acción dos titores e das titoras coas achegas do departamento de información e orientación profesional, e consonte o plan de orientación académica, profesional e laboral de acción tutorial.
- Establecer os mecanismos para corrixir ausencias imprevistas do profesorado, e calquera outra eventualidade que incida no normal desenvolvemento da actividade do centro.

#### De relacións no centro integrado:

- Organizar os actos académicos e coordinar as actividades dos departamentos das familias profesionais presentes no centro integrado.
- Coordinar a actividade docente do centro, con especial atención aos procesos de avaliación, adaptación curricular e actividades de recuperación, reforzo e apoio.
- Facilitar a organización do alumnado e impulsar a súa participación no centro integrado.

- Facilitar a coordinación das accións da biblioteca e as actividades de promoción de idiomas.

**Aqueloutras funcións que a dirección do centro lle encomende, dentro do ámbito da súa competencia.**

### 3.1.6 Competencias da secretaría

#### De coordinación do centro integrado:

- Ordenar o réxime administrativo do centro integrado, consonte as directrices da dirección.
- Arquivar, divulgar e darlle a coñecer á comunidade do centro a normativa que lle afecte.
- Establecer o plan de autoprotección, a súa modificación, de ser o caso, ou a correspondente observación, segundo a normativa.
- Elaborar, ao remate do curso, unha memoria que avalíe todas as actuacións realizadas nesta área, realizando propostas para que se inclúan no seguinte plan anual.
- Remitir a memoria anual á administración educativa, así como toda a documentación que esta solicite.

#### De xestión económica, administrativa e de persoal:

- Encargarse da xestión económica e administrativa integral do centro.
- Elaborar o anteproxecto de orzamento do centro de acordo coas directrices do consello social.
- Ordenar o réxime económico do centro consonte as instrucións da dirección, levar a contabilidade e render contas ante o consello social e as autoridades correspondentes.
- Xestionar os acordos ou os convenios necesarios tanto para o funcionamento do centro integrado como para as actividades formativas con empresas, con entidades e con outras administracións, dentro dos límites establecidos pola normativa.
- Actuar como secretario ou secretaria dos órganos colexiados de participación, levantar acta das sesións e dar fe dos acordos, co visto e prace da dirección.
- Custodiar os libros e os arquivos do centro integrado.
- Coordinar, dirixir e supervisar, por delegación da dirección, a actividade e o funcionamento do persoal de administración e de servizos adscrito ao centro integrado.
- Expedir as certificacións que soliciten as autoridades e as persoas interesadas.

#### De xestión de material:

- Custodiar o inventario xeral do centro e mantelo actualizado, coa colaboración das persoas responsables dos departamentos.
- Custodiar e dispor a utilización dos materiais didácticos, da moblaxe e de calquera outro material catalogado como inventariable.
- Velar polo mantemento material do centro en todos os seus aspectos, de acordo coas indicacións da dirección e consonte a normativa.

#### De actividades complementarias e extraescolares:

- Organizar, conxuntamente cos restantes membros dos órganos de goberno unipersoais e dos departamentos, as actividades complementarias e extraescolares que se realicen.

- Coordinar a organización das viaxes de estudos, os intercambios escolares e calquera tipo de viaxes que se realicen con alumnado, en colaboración coa xefatura de calidade, innovación e orientación profesional, de ser o caso.
- Distribuír os recursos económicos destinados ás actividades complementarias procedentes de achegas de institucións, asociacións ou do propio centro, logo da aprobación polo consello social.

**Aqueloutras funcións que a dirección do centro lle encomende, dentro do ámbito da súa competencia.**

## 3.2 Órganos colexiados de participación

### 3.2.1 Consello Social

O Consello Social é o órgano de participación da sociedade nos centros integrados de formación profesional.

#### Composición

Tenderase a unha composición equilibrada de homes e mulleres, e estará composto polos seguintes membros:

- Catro representantes da Administración, entre os que figurará o director ou a directora do centro, que exercerá a presidencia do consello. Outros dous destes representantes designarao a dirección xeral correspondente á consellería que teña a titularidade do centro, e o cuarto representante designarao a consellería implicada na autorización e da que non dependa o devandito centro.
- Catro representantes do centro, do cal formará parte o/a xefe/a de estudos e tres serán elixidos polo claustro.
- Catro representantes das organizacións empresariais e sindicais con maior representatividade e con representación no Consello Galego de Formación Profesional, dous deles das organizacións empresariais e outros dous de organizacións sindicais.
- O secretario ou a secretaria do centro ocupará a secretaría do consello, con voz e sen voto.

#### Funcións

As funcións do Consello Social serán as seguintes:

- Establecer as directrices para elaborar o proxecto funcional do centro, así como a súa aprobación.
- Aprobación dos plans anuais e as memorias do centro.
- Aprobar o orzamento e o balance anual.
- Realizar o seguimento das actividades do centro, asegurando a calidade e o rendemento dos servizos.

### 3.2.2 O claustro do profesorado

O claustro de profesorado é o órgano de participación do profesorado na actividade do centro.

## Competencias

Terá as seguintes:

- Formularlle ao equipo directivo e ao Consello Social propostas para a elaboración do plan anual.
- Promover iniciativas no ámbito da experimentación e da innovación pedagóxica, e na formación do profesorado.
- Participar na elaboración dos plans de mellora da calidade.
- Elixir os representantes do profesorado no Consello Social.
- Emitir informe con carácter previo ao nomeamento do director ou da directora do centro.
- Calquera outra función que lle atribúa a consellería competente, no ámbito das súas funcións.

## 3.3 Órganos de coordinación

De novo polas especiais características do centro, os órganos de coordinación recaen nas persoas das que dispón do centro, e iranse nomeando máis cargos progresivamente segundo aumente o tamaño do centro no referente ao número de alumnado matriculado, á dispoñibilidade de persoas para engadir ao equipo directivo e o aumento do claustro.

### 3.3.1 Da área de calidade, innovación e orientación profesional

- Departamento de información e orientación profesional
  - Coordinación de emprendemento
- Departamento de calidade e innovación
  - Coordinación de innovación e formación do profesorado
  - Coordinación de tecnoloxía da información e da comunicación
  - Coordinación de programas internacionais
- Departamento de relación con empresas
- Departamento de acreditación e probas

### 3.3.2 Da área de formación

- Departamento de hostalaría e turismo
- Departamento de industrias alimentarias
- Departamento de formación e orientación laboral
- Departamento de dinamización de idiomas
- Coordinación do equipo de dinamización da lingua galega
- Coordinación da biblioteca

### 3.3.3 Da área de administración e xestión

- Comisión de saúde e seguridade laboral

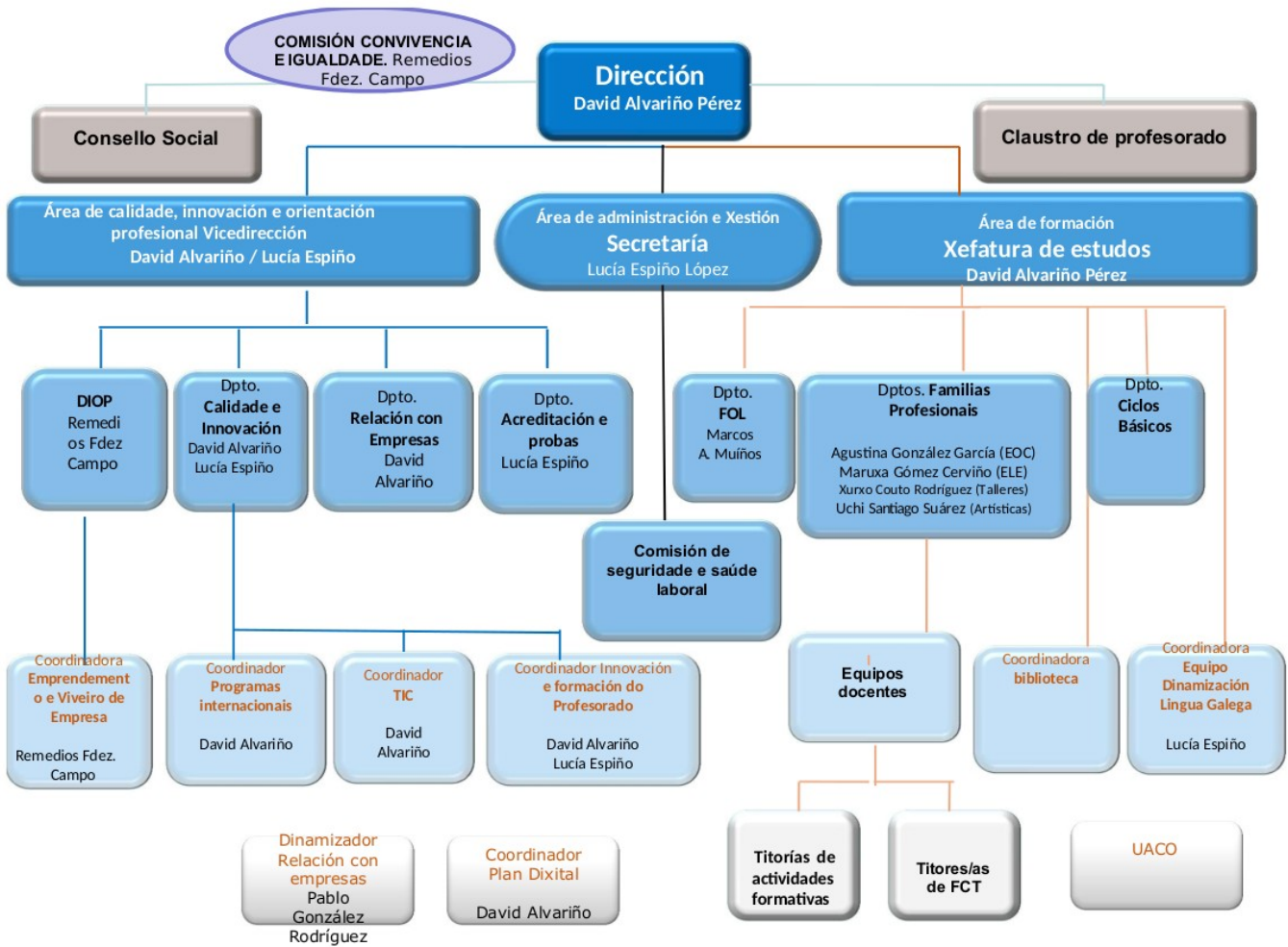
Os departamentos estarán dirixidos polo xefe ou xefa do departamento correspondente e as coordinacións polo coordinador ou coordinadora correspondente, e todos actúan baixo a dirección do xefe ou xefa da área funcional á que pertencen.

Os departamentos reuniranse, con carácter xeral, unha vez por semana. Unha vez ao mes a reunión dedicárase a facer o seguimento da programación didáctica.

Sen prexuízo do establecido no punto anterior, durante os meses de xuño e setembro os departamentos celebrarán as reunións que sexan precisas para a elaboración da memoria anual do curso, da programación didáctica e das propostas que correspondan para a programación xeral anual.

De cada reunión a xefatura de departamento levantará a acta deixando constancia dos asistentes e dos acordos adoptados.

## 3.4 Organigrama do CIFP



## 4 Procedementos de xestión do CIFP

O centro ten previsto comezar a aplicar e ir implementado progresivamente o Sistema de Xestión da Calidade de acordo coa norma UNE-EN ISO 9001:2015 Sistemas de xestión da calidade, seguindo o manual de calidade (MC41CAL01) na súa versión 6 de data 01/09/2024

O centro aspira a aumentar a satisfacción dos seus usuarios (alumnado, familias e empresas) mediante a aplicación eficaz dun sistema de xestión da calidade, o que abrangue a mellora continua na prestación do servizo e o aseguramento da conformidade, tanto cos requisitos do usuario como cos legais e os regulamentarios aplicables.

O Sistema de Xestión da Calidade definido alcanza, como núcleo principal, todos os tipos e niveis de ensino regrado impartidos no centro en forma de cursos, tanto en réxime ordinario, como en réxime de ensinanzas de persoas adultas, e, complementariamente, as actividades de apoio desenvolvidas no centro e que constan na listaxe de documentación en vigor.

O Sistema de Xestión de Calidade definido no manual alcanza os seguintes servizos:

- A prestación do servizo da oferta educativa regrada do centro.
- Acreditación de competencias profesionais.

### 4.1 Liderado

A dirección comprométese a desenvolver e a poñer en práctica de xeito progresivo o Sistema de Xestión da Calidade, así como á mellora continua da súa eficacia.

Neste primeiro curso o **Comité de Calidade** do centro estará formado unicamente pola dirección do centro. As funcións deste comité son as que seguen:

Elaborar os obxectivos específicos anuais.

- Realizar o seguimento dos obxectivos, estratéxicos e específicos, de cada centro.
- Realizar propostas de indicadores a utilizar para medir o logro dos obxectivos anuais, así como das metas a acadar.
- Realizar a valoración dos resultados acadados nos indicadores de proceso no seu centro, tomando medidas se é o caso.
- Realizar as reunión de seguimento (trimestral/semestral) do SXC.
- Realizar a análise pola dirección do SXC.
- Detectar oportunidades de mellora ou accións correctivas segundo proceda.
- Avaliar a eficacia das accións desenvolvidas

Cos nomeamentos de profesorado definitivo de cara ao curso 2025-2026 a dirección do centro nomeará unha persoa **Responsable de Calidade**. As funcións, que neste curso desenvolverá o director do centro, serán as que seguen:

- Asegurar de que se establecen, implementan e manteñen os procesos necesarios para o Sistema de Xestión de Calidade.
- Informar á dirección do centro sobre o desempeño do SXC e de calquera necesidade de mellora.
- Asegurar de que se promova a toma de conciencia dos requisitos no centro.
- Identificar para as áreas de xestión prioritarias (calidade e prestación de servizos) políticas (directrices de actuación mantidas permanentemente) e estratexias (liñas de traballo ou

actuación) que serán comunicadas e despregadas en toda a organización. Estas políticas e estratexias teñen en conta as necesidades e as expectativas das partes interesadas.

Pola parte do **Profesorado do centro** achegará información do seguimento e medición de indicadores de proceso, así como das accións dentro dos obxectivos das que fosen responsables.

## 4.2 Planificación

### 4.2.1 Accións para abordar riscos e oportunidades

**PR61RIS Riscos e oportunidades.** Analizaranse os riscos e as oportunidades en función das partes interesadas para evitar efectos non desexables no SXC, que será sometido á revisión periódica da dirección para determinar a súa eficacia, e adiantarse ás posibles desviacións do SXC e do funcionamento da propia organización.

### 4.2.2 Obxectivos de calidade e planificación para logralos

**PR62XES Planificación do SXC.** Estes obxectivos son xestionados segundo se indica no proceso mencionado. Nel recóllense os obxectivos de xestión anticipados para o período previsto; os proxectos, as actividades e os procesos para desenvolver, e os recursos que cómpre aplicar para a súa consecución.

As fontes principais para a súa elaboración son:

- As políticas do Sistema de Xestión da Calidade.
- A revisión do sistema da calidade.
- O seguimento dos obxectivos de calidade.

O seguimento dos obxectivos de calidade realízase periodicamente segundo a planificación destes e analizarase na revisión do sistema pola dirección. Estes obxectivos defínense de tal xeito que sexan medibles e coherentes.

Ao mesmo tempo, neste procedemento establécense os indicadores que determinan os procesos conformes cos requisitos legais e do centro, e que son analizados na revisión pola dirección para determinar as accións encamiñadas á mellora continua.

### 4.2.3 Planificación dos cambios

**IT75CDC01 Criterios para a elaboración da documentación.** O Sistema de Xestión da Calidade está en constante evolución, adecúase e mellora en función das necesidades, das prioridades estratéxicas da organización e da propia evolución da norma UNE-EN ISO 9001.

A necesidade do desenvolvemento dun cambio é identificada polo centro, na revisión do sistema, logo de analizados os datos e as informacións aportados para a devandita revisión.

A persoa responsable do Sistema de Xestión da Calidade do centro formará un equipo, que deberá:

- Desenvolver e documentar o novo proceso, incluídos os rexistros.
- Propoñer modificacións noutros procesos afectados.
- Propoñer recursos e información necesaria para apoiar a co- rrecta operación do proceso.
- Definir a implantación do proceso na organización.
- Realizar o seguimento, a medición e a análise do proceso durante o período de proba.

- Axustar o proceso e/ou validalo, logo de superar o período de proba.

A persoa responsable do Sistema de Xestión da Calidade dos centros, despois de analizar os resultados do equipo de proceso, resolverá a súa inclusión no sistema de xestión e a xeneralización a toda a organización, e encargarse da implantación (documentación, comunicación) seguindo as directrices do equipo.

Os procesos do sistema son revisados na medida da súa necesidade, detectada polas non-conformidades xeradas, as queixas, as suxestións, as reclamacións e os resultados da revisión do sistema.

## 4.3 Apoio

### 4.3.1 Recursos

**PR71ACP Acollemento do personal.** Todo o persoal de novo ingreso é recibido segundo un proceso de acollemento, segundo o procedemento, e que se desenvolve nos seguintes aspectos:

- Presentación das persoas, as instalacións e a estrutura organizativa do centro.
- Presentación do proxecto do centro concretado no ideario e na política da calidade.
- Presentación do SXC.
- Presentación das actividades para desenvolver e de como contribúen ao logro dos obxectivos do centro.

**PR71FOR Formación.** As persoas que realicen tarefas que afecten a calidade deben ser competentes, cunha formación e experiencia apropiadas.

Para asegurar a formación, dispónse dun procedemento que desenvolve os seguintes aspectos:

- Necesidades de formación.
- Planificación das actividades.
- Asignación de recursos.
- Accións formativas desenvolvidas.

### 4.3.2 Recursos de seguimento e medición

Para realizar o seguimento e medición dispónse dos seguintes procedementos:

**PR71CAL Homoxeneización de criterios e calibración.** Define os elementos para calibrar e como se realiza. Está directamente relacionado coa medición.

Transversalmente, empréganse os seguintes procedementos, que están definidos nos apartados nos que están directamente relacionados.

- **PR85AVA Avaliación.**
- **PR85PRO Programación.**
- **PR91SAT Satisfacción.**
- **PR81PLA Planificación do centro.**

### 4.3.3 Competencia

A competencia necesaria para o posto que desempeña está establecida na lexislación vixente.

No centro emprégase o **PR71ACP Acollemento do persoal**, onde se informa ao profesorado das ferramentas e dos elementos necesarios para o desempeño das súas funcións.

#### 4.3.4 Toma de conciencia

O **PR71ACP Acollemento do persoal** incorpora a guía do profesorado, que consta da información necesaria con respecto ao SXC e o acceso á política de calidade e ao compromiso da dirección.

#### 4.3.5 Comunicación

**PR74CIN Comunicación interna.** Neste procedemento establécense os elementos empregados para a comunicación e os rexistros documentais necesarios.

#### 4.3.6 Información documentada

**PR75CDC Control da documentación e dos rexistros.** O control da documentación requirida polo sistema de xestión de calidade realízase segundo o indicado neste procedemento, que recolle a codificación da documentación, as versións vixentes, a conservación da documentación e a estrutura dos procedementos.

#### 4.3.7 Operación

Consonte o indicado na política de calidade e no procedemento de revisión do sistema, a dirección define e realiza a planificación dos obxectivos con carácter anual, así como o seu seguimento. Así mesmo, realízanse as planificacións das actividades principais para abordar os riscos e as oportunidades, os cambios para realizar nas instalacións, a necesidade de mellora na xestión e no labor do centro, cambios da normativa, etc.

#### 4.3.8 Planificación e control operacional

**PR81PLA Planificación do curso escolar.** Recollerá a elaboración e a revisión dos documentos oficiais requiridos pola normativa vixente.

#### 4.3.9 Requisitos para os produtos e os servizos

Están establecidos pola lexislación vixente e desenvolvidos no procedemento de programación (**PR85PRO Programación**)

#### 4.3.10 Deseño e desenvolvemento dos produtos e os servizos

Estarán establecidos pola lexislación vixente e desenvolvidos no procedemento de planificación do centro (**PR81PLA Planificación curso escolar**).

#### 4.3.11 Control dos procesos e os servizos subministrados externamente

**PR84COM Provisión de recursos e compras.** Definirá o procedemento para a xestión de provedores, as compras do centro e a verificación dos produtos e os servizos proporcionados.

Aos provedores comunicaráselles que serán avaliados segundo os criterios establecidos.

**PR84MAN Mantemento de equipamentos e instalacións.** Xestionará o mantemento dos equipamentos e das instalacións con medios propios e mediante contratación con medios especializados, cando se considere necesario.

#### 4.3.12 Producción e provisión do servizo

**PR85ACF Actividades complementarias á formación.** Planificará as actividades complementarias, de modo que se leven a cabo do xeito máis controlado posible e que sirvan de complemento á formación pedagóxica recibida no centro.

**PR85ACO Acollemento do alumnado.** Procurará un bo acollemento para o alumnado de nova incorporación, co fin de que a súa integración no centro sexa o máis doada, agradable e rápida posible.

**PR85AUL Actividades de aula.** Procedementará as actividades de aula, de xeito que o colectivo do profesorado manteña un criterio común na súa aplicación, e contribuirá á mellora progresiva da súa calidade.

**PR85AVA Avaliación.** Facilitará os medios e a información necesarios para garantir a entrega en prazo e forma adecuados das cualificacións académicas e, de ser o caso, dos seus informes anexos. Ofrecerá ao alumnado e ás súas familias un sistema que garanta os seus dereitos a unha avaliación xusta, e que sexa un instrumento pedagóxico útil e positivo no proceso de ensino e aprendizaxe.

**PR85APF Acreditación probas e formación non regrada.** Este procedemento describirá a metodoloxía para a realización, seguimento e avaliación das accións de formación non regrada e outras accións competencia dos CIFP segundo normativa vixente.

**PR85FCT Formación en centros de traballo.** Deseñará e xestionará as prácticas de formación en centros de traballo de xeito proveitoso tanto para o empresariado colaborador como para o alumnado e o instituto, entendendo a FCT como unha parte esencial na formación técnica e humana do alumnado participante nela.

**PR85ORI Información e orientación profesional.** Proporcionaralle ao alumnado un bo servizo de orientación, tanto académica como profesional, e unha atención individualizada aos seus problemas de carácter persoal, para posibilitar unha inserción o máis completa posible na comunidade educativa do centro e no seu entorno familiar e social.

**PR85PRO Programación.** Recollerá a elaboración das programacións didácticas e das memorias de fin de curso de cada materia de xeito coordinado entre os membros do departamento, de acordo cun modelo común, e a súa entrega en prazo e forma adecuados, de xeito que poidan servir de instrumento fundamental de referencia didáctica no proceso de ensino e aprendizaxe, segundo establece a lexislación vixente.

#### 4.3.13 Liberación de produtos e servizos

**PR85AVA Avaliación.** A liberación do servizo depende dos requisitos legais e determínase no proceso de avaliación do alumnado logo de que acade os coñecementos determinados nos currículos, aplicando a programación correspondente.

#### 4.3.14 Control das saídas non conformes

**PR12NCA Non-conformidades.** Cando se establezan desviacións relacionadas cos indicadores, procedementos, etc. analizaranse as causas, aplicaranse as medidas establecidas encamiñadas á súa corrección e realizárase o seguimento.

#### 4.3.15 Avaliación do desempeño

A documentación desta epígrafe céntranse en tres procedementos que cobren os tres requisitos establecidos na norma.

#### 4.3.16 Seguimento, medición, análise e avaliación

**PR91SAT Satisfacción.** Establece a sistemática de análise e medición da satisfacción das partes interesadas.

#### 4.3.17 Auditoría

**PR92AUD Auditoría interna.** Indica como se realizan e se planifican as auditorías, e establece modelos documentais para a utilización do persoal auditor.

#### 4.3.18 Revisión pola dirección

**PR93REV Revisión do SXC.** Este procedemento establece como se realiza a revisión do sistema pola dirección, os elementos de análise e as saídas ou conclusións do SXC, compoñentes fundamentais no proceso de mellora continua.

#### 4.3.19 Mellora: xeneralidades

Esta epígrafe abrangue os procedementos destinados a determinar as oportunidades de mellora do sistema e a poñer en práctica as accións precisas para cumprir os requisitos de calidade e aumentar a satisfacción da persoa usuaria; é dicir:

- Mellorar os aspectos que se desvían dos requisitos de xestión recollidos neste MC.
- Prever para corrixir ou reducir, segundo o caso, futuros efectos non desexados.

#### 4.3.20 Non conformidades e accións correctivas

**PR12NCA Xestión de non-conformidades e accións correctivas.**

**PR61RIS Riscos e oportunidades.** O sistema analiza as causas das non-conformidades e determina e implanta accións correctoras, co obxecto de evitar que volvan ocorrer. Estas accións determínanse e implántanse segundo se indica no procedemento de xestión de non-conformidades e accións correctivas.

#### 4.3.21 Mellora continua

**PR93REV Revisión do SXC, PR61RIS Riscos e oportunidades.** A organización debe mellorar continuamente a conveniencia, a adecuación e a eficacia do sistema de xestión da calidade. Para iso teranse en conta os resultados da avaliación do desempeño, para determinar se realmente hai necesidades ou oportunidades que deban considerarse como parte da mellora continua e poñer os medios necesarios para resolvelas, se é posible.

## 5 Oferta integrada

O CIFP de Cantería de Galicia imparte ciclos formativos de Formación Profesional das familias profesionais de Edificación e Obra Civil e Industrias Extractivas.

### 5.1 Ensinanzas

Ciclos Formativos LOE (ordinario)	Grupos 1º curso	Alumnado por grupo
CB de Reforma e Mantemento de Edificios	1	8
CM de Pedra Natural Alta Especialización en Cantería	1	15
Ciclos Formativos LOE (FP DUAL INTENSIVA)	Grupos 1º curso	Alumnado por grupo
CM Construción	1	5
CS Proxectos de Edificación	1	7

## 5.2 Accións de inserción e reinserción laboral das persoas traballadoras

Este curso está solicitado un AFD de nivel 1 de 650 h "Elaboración de pedra natural".

## 6 Programacións das accións formativas existentes no CIFP

---

Todas as programacións están dispoñibles para o alumnado na páxina web do centro, aula virtual ou tablóns públicos de aulas ou talleres, e para profesorado, dirección e Inspección educativa na plataforma [www.edu.xunta.es/programacions](http://www.edu.xunta.es/programacions)

## 7 Plan de orientación profesional

---

Anexo 1

### 7.1 Plan de acción tutorial

## 8 Proxecto lingüístico do CIFP

---

Anexo 3

## 9 Plan de autoprotección

---

Anexo 4 (en elaboración). Fíxose a formación de profesorado e alumnado, previsto o simulacro de evacuación.

## 10 Dispoñibilidade e accesibilidade aos servizos e ás instalacións do CIFP

---

O CIFP de Cantería de Galicia ofrece ciclos formativos das familias de industrias extractivas e obra civil e edificación, nos que están presentes maquinaria e servizos que existen uns protocolos de manexo, funcionamento e solicitude.

Para a atención por parte da dirección do centro, secretaria, orientación é necesario cita previa. Para atención por parte do profesorado tamén se precisará cita previa, coincidente preferentemente ca hora de atención a titores e alumnados fixada no seu horario.

## 10.1 Instalacións e maquinaria

O acceso as instalacións do centro ás persoas alleas a actividade lectiva será previa solicitude á dirección do centro, indicando o motivos a visita, número de persoas, espazos a visitar e terán que adaptarse ao horario lectivo do centro que é de 8:30 a 15:30 h. Sempre que a visita inclúa aos talleres, será obrigatoria a entrada con mascarilla FP3 que traerá o solicitante e serán de obrigatorio cumprimento as medidas de prevención de riscos e calquera outra indicadas polo persoal traballador do taller.

O acceso do alumnado aos talleres sempre será coa presenza e supervisión do persoal traballador dos talleres. Non poderán permanecer nas instalacións sen a supervisión deste persoal.

O manexo da maquinaria e dos servizos que requiran unha titulación específica só se realizará polo persoal que teña dita habilitación profesional e respetando e garantindo as medidas de prevención de riscos laborais para toda persoa presente durante o manexo de dita maquinaria.

A solicitude e acceso as instalacións para o uso dos servizos do centro por parte de entidades privadas, teñan ou non ánimo de lucro, serán dirixidas á dirección do centro quen trasladará a mesma á Dirección Xeral de Formación Profesional para a súa autorización.

## 10.2 Servizos

A solicitude de servizos consistentes na elaboración de obras ou pezas artísticas en pedra farase a través da web do centro onde hai un formulario habilitado para a solicitudes de particulares ou empresas privadas ou ben entidades públicas ou asociacións sen ánimo de lucro.

### 10.2.1 Solicitudes de particulares ou empresas privadas

Estas solicitudes faranse a través da web do centro e publicaranse na web do centro para que o alumnado ou ex-alumnado pónase en contacto co solicitante. O prezo, prazo e demais condicións acordadas para a elaboración da obra ou peza escultórica será a pactada de modo particular entre os interesados, sen que o centro interveña en ningún momento no devandito acordo.

### 10.2.2 Solicitudes de particulares ou empresas privadas

A petición de obras ou pezas artísticas realizarase entre o 21 de xuño e o 1 setembro para adecuar as mesmas aos resultados de aprendizaxe contidos nos módulos prácticos incluídos nas programacións didácticas; esta cuestión determina que as obras para realizar cada curso académico é limitada, en función da súa adecuación ao proceso de ensino aprendizaxe do alumnado. En calquera caso será o centro, previa autorización da Dirección Xeral de Formación Profesional, quen determine as obras para realizar durante o curso académico previa firma do acordo de colaboración coa entidade solicitante e seguindo as directrices incluídas no Protocolo de Obras e pezas escultóricas.

As peticións de obras ou pezas artísticas realizadas fóra do prazo indicado, ou ben acomodaranse ao curso académico baixo as condicións pedagóxicas anteriores, de ser posible a súa realización, ou ben trasladarase a petición ao seguinte curso académico.

## 10.3 Protocolos de colaboración en obras e de elaboración de obras polo alumnado.

O Protocolo de colaboración en obras para solicitantes privados ou entidades públicas ou asociacións sen ánimo de lucro, está especificado no Anexo I a este proxecto funcional.

O Protocolo de elaboración de obras por parte do alumnado está contido no Anexo II deste proxecto funcional.

## 10.4 Liña de transporte público

Ao centro chega unha liña de transporte público XG62803401

Esta liña conta con cinco paradas co seguinte itinerario:

### CHEGADA

1. Pontevedra E.A.
2. Residencia de Maiores Campolongo.
3. Pontevedra-Avda. Corbaceiras
4. Ponte da Barca
5. Escola de Canteiros

### SAÍDA

1. Escola de Canteiros
2. Ponte da Barca
3. Pontevedra-Avda. Corbaceiras
4. Residencia de Maiores Campolongo
5. Pontevedra E.A.

## 11 Dereitos e deberes do alumnado

---

Nas normas de organización, funcionamento e convivencia do centro (NOF) no seu capítulo 10, establécense os dereitos e deberes básicos do alumnado, concretándose estes nos seguintes dereitos e deberes.

### 11.1 Dereitos

- A recibir unha formación integral e coeducativa que contribúa ao pleno desenvolvemento das competencias persoais e profesionais, nun ambiente educativo de tolerancia, convivencia, liberdade e respecto mutuo.
- A que se respecten a súa identidade, integridade e dignidade persoais.
- A protección integral contra toda agresión física ou moral, e en particular contra as situacións de acoso escolar.
- A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa.
- A participar na resolución pacífica de conflitos.
- A que o seu rendemento escolar sexa avaliado con plena obxectividade.
- A recibir orientación escolar e profesional para conseguir o máximo desenvolvemento persoal, social e profesional, segundo as súas capacidades, aspiracións ou intereses.
- A manifestar a súa discrepancia respecto a las decisións educativas que lles afecten. Cando a discrepancia revista carácter colectivo, la mesma será canalizada a través dos representantes do alumnado na forma establecida na normativa vixente.

## 11.2 Deberes

- O estudo constitúe un deber básico do alumnado e se concreta nas seguintes obrigas:
  - Asistir a clase con puntualidade e participar nas actividades orientadas ao desenvolvemento dos plans de estudo.
  - Cumprir e respectar os horarios aprobados para o desenvolvemento das actividades do centro.
  - Seguir as orientacións do profesorado respecto da súa aprendizaxe e amosar o debido respecto e consideración.
  - Respectar o exercicio do dereito ao estudo dos seus compañeiros e compañeiras.
- O alumnado debe respectar a liberdade de conciencia e as conviccións relixiosas e morais, así como a dignidade, integridade e intimidade de todos os membros da comunidade educativa.
- Constitúe un deber do alumnado a non discriminación de ningún membro da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo o por calquera outra circunstancia persoal ou social.
- O alumnado debe respectar o proxecto educativo e o carácter propio do centro, de acordo coa lexislación vixente.
- O alumnado debe coidar e utilizar correctamente os bens mobles e as instalacións do centro e respectar as pertenzas dos outros membros da comunidade educativa.
- O alumnado ten o deber de participar na vida e funcionamento do centro.

Sen prexuízo do que estableza a administración competente en materia de emprego, no que se refire ás súas obrigas específicas, o alumnado que cursa Accións Formativas para Desempregados (AFD), cando se establezan, terá os mesmos dereitos e deberes básicos de convivencia que o alumnado de Formación Profesional Específica e que están recollidos no punto anterior.

## 12 Outros proxectos ou plans que o CIFP pretende desenvolver

---

- Proxecto "Esculpindo futuro": asesoramento, apoio e impulso as iniciativas emprendedoras do alumnado, tanto no sector específico da cantería, como no artístico, e en Edificación e Obra Civil.
- Proxecto "Planificando futuro": unidade destinada a desenvolver proxectos I+D+i en colaboración con empresas e organismos públicos e privados dos sectores vinculados ao CIFP, coa creación de valor a formación a través da innovación e a transferencia de coñecemento.
- Proxecto "Construindo futuro", para promover os novos ciclos formativos da familia
- Proxecto "Museo Argina Cantería", co obxectivo de crear un museo exterior nos xardíns do centro onde expor as obras máis relevantes feitas polo alumnado.