



**Junta de
Castilla y León**

Delegación Territorial de Valladolid
Dirección Provincial de Educación

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CURSO 2024-2025

CENTRO:

Código: 47011930

CPrFP INTRAS PARQUESOL

Localidad: VALLADOLID





Contenido

I)	Introducción	3
II)	Objetivos para el curso.....	3
III)	Modificaciones anuales del proyecto funcional del centro.	4
IV)	Programación general de las acciones formativas	5
IV1.	Ciclos formativos de Grado Básico, Grado medio y Grado superior.....	5
V)	Horarios:	5
V.1.	Horario general del centro y criterios pedagógicos para su elaboración	5
V.2.	Horarios para el desarrollo de las acciones formativas previstas.....	6
VI)	Programación anual de la orientación académica y profesional	6
VII)	Programa anual de actividades complementarias y extraescolares	7
	Actividades completarías.	7
	Actividades extraescolares.....	7
VIII)	Procedimientos, indicadores y criterios para el seguimiento y evaluación de la PGA.....	9
	Procedimientos	9
	Medios.....	9
	Criterios para el seguimiento y evaluación de la PGA.....	9
	Indicadores de logro.....	10
IX)	Aprobación	10
X)	DOCUMENTOS ANEXOS (integrados en la PGA):	11



I) Introducción

Esta Programación General Anual se elabora tomando como referencia lo establecido en el Art. 30 del DECRETO 49/2010, de 18 de noviembre, por el que se regula la organización y funcionamiento de los centros integrado de formación profesional en la Comunidad de Castilla y León y en el Art. 24 de la ORDEN EDU/1051/2016, de 12 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los centros integrados de formación profesional de titularidad pública dependientes de la Consejería competente en materia de educación.

La presente Programación General Anual ha sido elaborada por el equipo directivo del centro, teniendo en cuenta las propuestas del Claustro de profesores y del Consejo escolar y en él se reflejan los objetivos marcados para el curso académico 2024-2025.

Este documento ha sido presentado al Claustro de profesores en reunión celebrada el día 02 de noviembre de 2024 y estará a disposición de la comunidad educativa en la Secretaría del centro.

Existe un compromiso claro por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa en el cumplimiento de la misma, sirviendo de guía permanente para el funcionamiento diario del centro en todas las actuaciones y actividades que se realizan en él, siendo un documento vinculante para todos los miembros de centro.

Esta Programación General Anual será remitida en formato electrónico a la inspección educativa para su supervisión, junto con los documentos anexos correspondientes.

II) Objetivos para el curso.

Los objetivos que se detallan a continuación, surgen de la necesidad de llevar a cabo un proyecto educativo adaptado a las características individuales de las personas adolescentes, con el fin de responder más adecuadamente a sus necesidades e intereses.

Consideramos que es básico y fundamental que nuestros alumnos adquieran no solo los conocimientos del perfil profesional, sino una serie de valores, principios y hábitos necesarios para el desarrollo personal, social, profesional y laboral dentro de su proyecto de vida.

Es fundamental formar personas respetuosas con los demás, responsables de sus acciones, preocupadas e interesadas por formarse, como medio de auto-superación.

- Formar y capacitar, personal y profesionalmente para la adquisición de una maduración personal que les permita la formación, búsqueda de empleo y mantenimiento del mismo.
- Propiciar la reinserción educativa al retomar con una metodología adaptada a sus necesidades los contenidos de Enseñanza Obligatoria que permita al alumno, no solo la adquisición de las competencias profesionales correspondientes al perfil de servicios administrativos, sino también para aquellos que deseen integrarse en otros niveles



educativos.

- Mantener hábitos de orden, puntualidad, responsabilidad y pulcritud en el trabajo que desarrollan.
- Ofrecer a los padres y/o familiares, información y conocimientos básicos sobre diferentes temas que puedan afectar a sus hijos y favorecer y mejorar la intervención psicoeducativa.
- Informar y sensibilizar a la sociedad y más específicamente a los empresarios, de las capacidades de estos jóvenes, haciendo especial hincapié en las capacidades de las personas con alguna discapacidad (enfermedad mental, intelectual, motórica, ...) y sus ventajas de contratación.
- Desarrollar los criterios, actitudes y valores, especialmente el respeto, tolerancia, cooperación y solidaridad, que les permitan sentirse capaces, convivir satisfactoriamente en una sociedad plural y diversa.
- Desarrollar aquellas capacidades que les ayuden a formular y perseguir un proyecto de vida personal satisfactorio y saludable, acorde con sus intereses y necesidades.
- Despertar y fomentar en los alumnos, como futuros trabajadores, una actitud positiva hacia el medio ambiente que desemboque en un entorno más limpio y una mayor calidad de vida para toda la humanidad.
- Fomentar la participación comunitaria en actividades culturales con museos, ayuntamiento, centros cívicos.
- Colaborar con la Fiscalía de Menores para aplicar medidas disciplinarias en planes de formación y apoyo con aquellos alumnos en régimen de vigilancia y seguimiento por la Fiscalía de Menores.
- Apoyo a los alumnos, una vez finalizada la formación, en búsqueda activa de empleo a través de la participación en los itinerarios de inserción laboral impartidos por INTRAS.
- Implantación de plataforma digital para agilizar la comunicación con las familias, alumnos y profesores y mantener actualizada la información del progreso de los alumnos para ello desplegaremos gradualmente en los próximos años la plataforma SM-Educamos.
- Implantación de página web para la difusión del centro, así como información (matriculaciones, becas, etc..) y preguntas frecuentes que sirvan de referencia para los familiares de los alumnos.

III) Modificaciones anuales del proyecto funcional del centro.

Modificaciones o revisión realizadas para el curso 2024/25:

Objetivos y prioridades del centro	Revisado a octubre de 2024
Sistema organizativo	Revisado a octubre de 2024
Proyecto educativo de centro	Revisado a octubre de 2024 y cambios
Plan de lectura	Revisado a octubre de 2024
Plan de formación del profesorado	Revisado a octubre de 2024 y cambios
Plan de convivencia	Revisado a octubre de 2024 y cambios



Previsiones de revisión a lo largo del curso:

Plan de formación del profesorado	
Marzo - abril	

IV) Programación general de las acciones formativas

En el centro de formación profesional Intras Parquesol, para el curso 2024/2025 se imparten enseñanzas en régimen presencial, siendo el único ciclo que actualmente se oferta el Ciclo de Formación Profesional de Grado Básico en Servicios Administrativos en el barrio Parquesol, perteneciente a la familia de Administración y gestión.

IV1. Ciclos formativos de Grado Básico, Grado medio y Grado superior

CICLOS Formativos de FP Grado Básico

FAMILIA PROFESIONAL: Administración y gestión

TÍTULO: Profesional Básico en Servicios Administrativos

CÓDIGO: ADG01B

GRUPOS: 1º curso y 2º curso

TURNO: Diurno

V) Horarios:

V.1. Horario general del centro y criterios pedagógicos para su elaboración

Horarios		
Actividades	Hora de entrada	Hora de salida
Horario de apertura y cierre del Centro	Lunes a jueves 8:00	17:00
	Viernes 8:00	15:00
Horario de apertura al alumnado y cierre del Centro (turno mañana)		
Horario de clase (turno mañana)	8:15	14:15
Horario de tutorías (Solicitar cita previa)	Lunes, miércoles y jueves 15:30	17:00

Los criterios seguidos para la elaboración de los horarios del alumnado son los siguientes:

- 1.- Adaptarnos a los espacios y recursos disponibles.
- 2.- Aprovechar al máximo las horas lectivas y de apoyo de los docentes del centro.



3.- Alternar los horarios de los módulos para que no coincida el mismo todos los días a primera o a última hora.

Los criterios seguidos para la elaboración del horario de los profesores han sido:

1.- La carga horaria se ha repartido entre los docentes de manera que todos tengan jornada completa y estén dentro del límite máximo de 25 horas lectivas semanales.

2.- Durante el tercer trimestre, en caso de que todos los alumnos de 2º curso promocionaran a FCT, el docente y tutor de prácticas realizará su horario habitual, compatibilizando la tutoría y seguimiento de la FCT con el apoyo a los docentes de primer curso.

3.- Establecer un periodo semana para las reuniones del equipo docente.

V.2. Horarios para el desarrollo de las acciones formativas previstas

El horario lectivo y de distribución de la carga horaria de los distintos módulos para los dos cursos del ciclo se distribuye de la siguiente manera:

- Seis periodos lectivos de lunes a viernes.
- Un recreo de 30 minutos entre los periodos tercero y cuarto.

	1º CLASE	2º CLASE	3º CLASE	RECREO	4º CLASE	5º CLASE	6º CLASE
1º Curso	8:15 a 9:10	9:10 a 10:05	10:05 a 11:00	11:00 a 11:30	11:30 a 12:25	12:25 a 13:20	13:20 a 14:15
2º Curso	8:15 a 9:10	9:10 a 10:05	10:05 a 11:00	11:00 a 11:30	11:30 a 12:25	12:25 a 13:20	13:20 a 14:15

VI) Programación anual de la orientación académica y profesional

Nuestro centro no cuenta con un equipo de orientación sin embargo el equipo educativo realiza acciones de orientación académica o de ámbito laboral tanto en el primer año como el segundo año a las familias.

Durante el último trimestre del segundo año se realizan acciones de orientación a los alumnos y familiares desde distintos enfoques primando siempre la continuidad de los estudios hacia un grado medio o en algunos casos bachillerato, en caso de que el alumno no esté interesado



en continuar sus estudios se les ofrece apoyo en los programas de itinerarios de inserción laboral que Intras desarrolla.

VII) Programa anual de actividades complementarias y extraescolares

Para el desarrollo del programa anual de actividades complementarias y extraescolares se ha tenido en cuenta lo establecido en la siguiente normativa vigente:

- DECRETO 7/2017, de 1 de junio, por el que se regulan las actividades escolares complementarias, las actividades extraescolares y los servicios complementarios en los centros docentes concertados en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/687/2017, de 18 de agosto, por la que se concretan determinados aspectos de los procedimientos de comunicación y autorización de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios complementarios en los centros docentes concertados de la Comunidad de Castilla y León.

Actividades completarías.

Las actividades complementarias que se realicen dentro del Centro se desarrollarán en el tiempo y lugar que más se adecue a los objetivos planteados en ellas, dentro del rango de fechas establecido por los organizadores de las mismas.

Actividades extraescolares.

La asistencia a ellas es voluntaria y será necesaria la autorización de los padres. Consideraciones vinculadas a las actividades:

Las actividades que se realicen tendrán una relación directa o transversal con los contenidos del currículo del ciclo de CFGB auxiliar administrativo y se justificara en la memoria final.

Será necesaria la autorización de los padres en toda actividad que se realice fuera del centro.

Las actividades escolares complementarias, las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario, quedando sujeta la participación del alumnado al consentimiento de los progenitores o tutores legales, sin que pueda existir discriminación alguna para el alumnado que no participe en ellas.

Si el alumno no puede asistir por razones económicas, el centro asumirá su coste, siempre que el presupuesto lo permita.



Las actividades a desarrollar planificadas para este curso son las siguientes:

Denominación	Realización		Participantes		Coste previsto para cada alumno/a	Entidades o personas que colaboran en la realización de la actividad	Responsables / acompañantes:
	Fechas previstas	Horario De ____ a ____	Cursos	Alumnos			
Seminci	22/10/2024 Martes	2 horas	1º y 2º CFGB	25	0	Ayuntamiento de Valladolid	José Cid Bartolomé Nuria Martínez Albors Sandra Alonso Martín
Banco de alimentos	Por determinar	1,5 horas	1º y 2º CFGB	25	0	Ayuntamiento de Valladolid	José Cid Bartolomé Nuria Martínez Albors Sandra Alonso Martín
Proyecto GALILEI	13 sesiones. Octubre a abril	1 hora	1º y 2º CFGB	25		Proyecto Hombre	José Cid Bartolomé Nuria Martínez Albors Sandra Alonso Martín
Experiencias para la paz y la no violencia	Por determinar	1 hora	1º y 2º CFGB	25	0	Ayuntamiento de Valladolid	José Cid Bartolomé Nuria Martínez Albors Sandra Alonso Martín
Lupeando	Por determinar	1 hora	1º y 2º CFGB	25	0	Ayuntamiento de Valladolid	José Cid Bartolomé Nuria Martínez Albors Sandra Alonso Martín
Actividades Deportivas UVA	16/10/2024	1,5 horas	1º y 2º CFGB	25	0	Universidad de Valladolid Profesor Higinio Francisco Arribas Cubero	José Cid Bartolomé Nuria Martínez Albors Sandra Alonso Martín
Cambiar el marco	Marzo 2025	1 hora	1º y 2º CFGB	25	0	Ayuntamiento de Valladolid	José Cid Bartolomé Nuria Martínez Albors Sandra Alonso Martín



Archivo Municipal de Valladolid	Marzo 2025	1,5 hora	1º y 2º CFGB	25	0	Ayuntamiento de Valladolid	José Cid Bartolomé Nuria Martínez Albors Sandra Alonso Martín
Visita al centro de prevención y riesgos laborales (León)	Abril 2025	Todo en día	1º y 2º CFGB	25	0		José Cid Bartolomé Nuria Martínez Albors Sandra Alonso Martín

VIII) Procedimientos, indicadores y criterios para el seguimiento y evaluación de la PGA.

Procedimientos

A lo largo del curso se realizarán, por parte del Equipo Directivo, las siguientes acciones encaminadas a la consecución de la correcta aplicación y cumplimiento de lo establecido en la presente PGA:

- Se recogen las propuestas resultantes de las reuniones del consejo escolar, y claustro de profesores.
- Se valoran y se priorizan las propuestas con la finalidad de ponerlas en marcha.
- En reuniones del claustro de profesores y consejo escolar se valora si objetivos se van cumpliendo y toman medidas para fortalecerlos.

Al finalizar el curso se realizará la evaluación de la PGA siguiendo la normativa vigente.

Medios

- La gestión del Equipo Directivo, los Profesores y el resto de la Comunidad Educativa.
- Colaboración de todos los Departamentos y especialmente el de formación e inserción laboral.
- Reuniones con los padres y comunicación entre los diversos miembros de la Comunidad Educativa.

Criterios para el seguimiento y evaluación de la PGA

La evaluación de la PGA tiene como finalidad conocer el grado de consecución de los objetivos propuestos y la detección de las necesidades de adecuarlos a la realidad concreta del funcionamiento del centro.

La evaluación debe ser realizada por todos los que intervienen en el proceso educativo, lo que favorece la implicación de todos los miembros de la comunidad escolar en el proyecto, siguiendo el orden siguiente:

- En las reuniones periódicas de equipo educativo se realiza el seguimiento y evaluación de la consecución de los objetivos, en función del grado de consecución se realizan propuestas de mejora.



- En la memoria final se presentará el resultado de la evaluación, así como las propuestas de mejora.

Indicadores de logro

- Para valorar el ajuste entre los objetivos programados y los resultados obtenidos utilizaremos el siguiente cuadro de valoración. Se establecen tres niveles para el grado de consecución: Conseguido, En proceso y No conseguido

Objetivos	Grado de consecución	Observaciones y propuestas de mejora
<i>Formar y capacitar, personal y profesionalmente para la adquisición de una maduración personal que les permita la formación, búsqueda de empleo y mantenimiento del mismo</i>	En proceso	
<i>Mantener hábitos de orden, puntualidad, responsabilidad y pulcritud en el trabajo que desarrollan.</i>		

IX) Aprobación

La presente Programación General Anual ha sido presentada por el director del centro D. Jose Ignacio Cid Bartolomé al claustro de profesores el día 02 de noviembre de 2024, siendo aprobada el mismo día.

Un ejemplar impreso de La programación General Anual y de sus anexos estará a disposición de todos aquellos miembros de la comunidad que soliciten consultarla.

Valladolid a 06 de noviembre de 2024



Fdo.: José Ignacio Cid Bartolomé
Director del centro

Referencia a la aprobación por parte del director/a con la fecha y firma



X) DOCUMENTOS ANEXOS (integrados en la PGA):

- ✓ **Plan de refuerzo y recuperación.**

Se adjunta plan de refuerzo

- ✓ **Memoria administrativa del centro INTRAS Parquesol**

HORARIO ADMINISTRATIVO DEL CENTRO

El horario de atención al público es de lunes a viernes de 9:00 a 14:00. (Solicitar cita previa)

Responsable de la justificación económica del centro (otros gastos), Raúl Rebollo Moreno
rrm@intras.es

Responsable de recursos humanos, Raúl Barcenilla Casado rrm@intras.es

OTROS GASTOS:

El centro forma parte las instalaciones de la fundación Intras, se encuentra en el piso 0, los gastos de mantenimiento del centro se prorratean de forma proporcional, el detalle del reparto se justifica por curso académico anualmente y consta en dicha documentación.

ESTADÍSTICA DE PRINCIPIO DE CURSO

Alumnado:

El centro, en el curso 2024/2025 tiene 2 grupos de alumnos, 14 alumnos en el primer curso y 16 en el segundo curso de CFGB, el centro acoge alumnado de muchos centros de la ciudad y de la provincia. En cuanto a la nacionalidad de los alumnos podemos decir que frente a una amplia mayoría de origen español, solo 2 alumnos son inmigrantes.

Localidad	Alumnos
Valladolid	22
Renedo	1
Medina del Campo	1
Tordesillas	1
Iscar	1
Tudela de Duero	2
Boecillo	1
Arroyo de la encomienda	1

Profesorado:

El centro cuenta con 3 profesores titulados, 2 profesores que imparten los módulos de formación profesional específica y de ciencias aplicadas en primero y segundo curso respectivamente, y una profesora que imparte el módulo de ciencias sociales en ambos cursos. Desde el curso 2023-2024 se cuenta un nuevo profesional (psicóloga) que se encarga del plan de salud mental y de prestar apoyo a los profesores.



Instalaciones del centro:

El centro cuenta con 3 aulas dos de informática totalmente equipadas y una de uso polivalente. El centro esta tiene es de reciente construcción, está en activo desde el año 2015 está adaptado para la atención de personas con minusvalía. El centro cuenta con todos los equipos e instalaciones necesarias para la impartición del ciclo de servicio administrativo.

✓ ***Plan de seguridad y emergencia del centro***

La entidad, Fundación Intras, así como el centro educativo, dispone de un servicio de Seguridad y Emergencia donde se ha designado a algunos de los profesionales unas funciones, de barrido y actuaciones en caso de emergencia.

Se cuenta con indicadores de salida de emergencia, extintores, protocolo en caso de incendio.

Se realizan simulaciones de incendio anualmente.

Una empresa externa se encarga de revisar los indicadores de emergencia y extintores.

Contamos con equipos de desfibrilador y personal que ha sido formado para su uso en caso de que sea necesario.

Se adjunta el plan (**no ha habido modificaciones**)

✓ ***Plan de lectura***

✓ ***Plan de convivencia***

✓ ***Plan Digital del centro (CODICE certificado a finales del curso 2023-2024)***

✓ ***Plan de atención a la diversidad***

✓ ***Plan de formación del profesorado***

✓ ***Plan de acción tutorial***