

MANUAL DE ACOGIDA

ALUMNADO

EDICIÓN 09

Índice

1. BIENVENIDA.....	3
2. ESTUDIOS Y SALIDAS PROFESIONALES.....	4
3. EQUIPO DIRECTIVO.....	5
4. HORARIO LECTIVO DEL CENTRO.....	5
5. DATOS DE CONTACTO DEL CENTRO.....	6
6. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.....	6
7. CONTROL DE FALTAS Y PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA.....	8
8. FECHAS DE LAS EVALUACIONES.....	11
9. DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DEL CENTRO.....	11
10. ACCESO WI-FI.....	11
11. LÍNEAS DE TRABAJO Y PROYECTOS.....	11
12. FCT.....	12

Modificaciones respecto a la edición anterior:

Nueva redacción y actualización de información (equipo directivo, fechas de evaluaciones, proyectos, etc.).

Revisado

Fecha: 12/09/2017 Firma

Coordinadora de Calidad

Aprobado

Fecha: 12/09/2017 Firma

Director del centro

1. BIENVENIDA

El CIFP César Manrique es un **Centro Integrado de Formación Profesional**, y como tal, tiene la posibilidad de impartir enseñanzas que conduzcan a la obtención de títulos de Formación Profesional y certificados de profesionalidad.

Entre los objetivos que pretenden alcanzar los CIFP están el aumento de la cualificación de las personas y la adaptación de sus itinerarios de formación a lo largo de la vida, así como realizar todas aquellas acciones destinadas a conseguir la inserción o reinserción laboral de los trabajadores.

También podrán dar respuesta a las demandas de formación de las empresas de sus respectivos entornos. Asimismo, está previsto que lleven a cabo acciones que faciliten la evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas por medio de la práctica profesional o por otras vías no formales. La Red de Centros Integrados pretende ser una herramienta avanzada que haga realidad el sistema integrado de Formación Profesional, poniendo el acento en los destinatarios de la formación y actuando como catalizador de las acciones de las administraciones educativa y laboral.

Los Centros Integrados deben servir para desarrollar vínculos con el sistema productivo de su entorno, colaborando con los agentes sociales, las organizaciones empresariales y sindicales en la detección de las necesidades de formación del personal en activo y de las personas en situación de desempleo, así como participando en las tareas de investigación, desarrollo e innovación de los diferentes sectores. La Red de Centros Integrados de Formación Profesional de Canarias se empieza a construir a partir de la creación de los primeros seis centros, en virtud del Decreto 92/2013, por el que se crean Centros Integrados de Formación Profesional por transformación de Institutos de Enseñanza Secundaria en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias. Actualmente esta red está constituida por los siguientes centros docentes:

- CIFP César Manrique
- CIFP La Laguna
- CIFP Las Indias
- CIFP Los Gladiolos
- CIFP Majada Marcial
- CIFP Cruz de Piedra
- CIFP San Cristóbal
- CIFP Villa de Agüimes
- CIFP Zonzamas

Somos un centro diferente en el que contamos con ciclos formativos de 5 familias profesionales. Alguno de estos ciclos únicamente se encuentran en nuestro centro en la isla de Tenerife. El hecho de tener ciclos formativos nos convierte en un centro más abierto, sin enseñanzas obligatorias y al que se viene por propia voluntad.

2. ESTUDIOS Y SALIDAS PROFESIONALES

Los estudios que actualmente se imparten en el centro en modalidad presencial son:

FAMILIAS PROFESIONALES	CICLOS FORMATIVOS
Familia Administración y Gestión	CFGM Gestión Administrativa CFGS Administración y Finanzas CFGS Asistencia a la Dirección
Familia Informática y Comunicaciones	CFGM Sistemas Microinformáticos y Redes CFGS Administración de Sistemas Informáticos en Red CFGS Desarrollo de Aplicaciones Web CFGS Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma
Familia Electricidad y Electrónica	CFGM Instalaciones de Telecomunicaciones CFGM Instalaciones Eléctricas y Automáticas CFGS Mantenimiento Electrónico CFGS Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos CFGS Sistemas Electrotécnicos y Automatizados
Familia Comercio y Marketing	CFGM Actividades Comerciales CFGS Comercio Internacional CFGS Gestión de Ventas y Espacios Comerciales CFGS Marketing y publicidad CFGS Transporte y Logística
Familia Imagen y Sonido	CFGS Animaciones 3D, Juegos y Entornos Interactivos CFGS Realización de Audiovisuales y Espectáculos CFGS Producción de Audiovisuales y Espectáculos

En el centro se ofertan algunos de estos ciclos en modalidad semipresencial. Como esta oferta es variada, y cada año difiere, es recomendable consultarla a través de la página web del centro (<http://www.cifpcesarmanrique.es>) o bien contactar con el propio centro.

En el portal de “TodoFP” (<http://www.todofp.es/>) se da información relativa a Formación Profesional, las salidas profesionales de los ciclos mencionados, etc. Por otro lado, desde las web de las distintas Universidades se puede consultar cómo realizar el acceso a las titulaciones de Grado desde Formación Profesional.

3. EQUIPO DIRECTIVO

DIRECTOR: Miguel Ángel Ruiz Fuentes

VICEDIRECTORA: C. Albérica García Rodríguez

SECRETARIO: Francisco Febles Armas

JEFE DE ESTUDIOS:

- Turno de **mañana:** Álvaro Marcos Rodríguez Pestano
- Turno de **tarde:** Manuel Reyes Santos Plasencia
- Turno de **noche:** Carmen Teresa Rodríguez Sánchez

DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL: Equipo de orientación del centro conformado por profesorado de las diferentes familias profesionales.

DEPARTAMENTO INNOVACIÓN Y CALIDAD: Héctor Barrios Barrera

DEPARTAMENTO RELACIONES CON LAS EMPRESAS: Rafael Artime Cuervo

4. HORARIO LECTIVO DEL CENTRO

Mañana	Tarde	Noche
8:00 a 8:55	14:15 a 15:10	18:15 a 19:10
8:55 a 9:50	15:10 a 16:05	19:10 a 20:00
9:50 a 10:45	16:05 a 17:00	20:00 a 20:50
Recreo 10:45 a 11:15	Recreo 17:00 a 17:20	Recreo 20:50 a 21:05
11:15 a 12:10	17:20 a 18:15	21:05 a 21:55
12:10 a 13:05	18:15 a 19:10	21:55 a 22:45
13:05 a 14:00	19:10 a 20:00	

Los **martes**, en los turnos de mañana y tarde, todas **las sesiones se reducen en 5 minutos**, para poder realizar las **reuniones de departamento o claustros**, de 13:30 a 14:30.

Secretaría: Lunes a viernes: de 9 a 14 horas, julio y septiembre: de 9 a 13 horas.

Consejería: De 7:30 a 22:45 horas.

Cafetería: De 7:30 a 21 horas.

5. DATOS DE CONTACTO DEL CENTRO

Dirección: Avda. Príncipes de España, 5, 38010 – Santa Cruz de Tenerife

Teléfonos: 922 64 54 51 / 922 64 55 09

Fax: 922 65 02 54 / 922 65 29 53

Web: <http://www.cifpcesarmanrique.es>

Twitter: <https://twitter.com/cifpcesarm> (@cifpcesarm)

Departamento	Correo electrónico
Dirección	38016571@gobiernodecanarias.org
Vicedirección	vicedireccion@cifpcesarmanrique.es
Secretaría	secretaria@cifpcesarmanrique.es
Jefatura de Estudios	jefaturadeestudios@cifpcesarmanrique.es
Enseñanzas a distancia	distancia@cifpcesarmanrique.es
Información y Orientación Profesional	orientacionprofesional@cifpcesarmanrique.es
Empresa y FCT	fct@cifpcesarmanrique.es
Innovación y Calidad	calidad-e-innovacion@cifpcesarmanrique.es
Erasmus Grado Superior	erasmus@cifpcesarmanrique.es
Erasmus Grado Medio	erasmusfp@cifpcesarmanrique.es

6. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

DERECHOS

- a) Derecho a una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y que se concreta en:
- El aprendizaje activo en el ejercicio de la participación democrática, como contribución al desarrollo de las competencias básicas sociales.
 - La participación de carácter individual y colectivo mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos y alumnas, y de representación en el centro, a través de sus delegados o delegadas, y de sus representantes en el Consejo Social.

- La elección, mediante sufragio directo y secreto, de sus representantes en el Consejo Social y de los delegados o delegadas de grupo, que constituirán la Junta de delegados o delegadas.
Los delegados, delegadas y representantes del alumnado en el Consejo Social tienen derecho a no ser sancionados en el ejercicio de sus funciones como portavoces en los términos de la normativa vigente.
 - La manifestación de sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
 - La información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general, en los términos previstos en la normativa de desarrollo y las normas de convivencia del centro.
Para dar cumplimiento al derecho de los alumnos a ser informados por los miembros de la Junta de delegados y por los representantes de las asociaciones de alumnos, tanto de las cuestiones propias del Centro como de las que afecten a otros centros y al sistema educativo en general, y, a su vez, para garantizar su derecho de reunión, con carácter general, los legítimos representantes de los alumnos comunicarán a la Dirección del Centro, al menos con veinticuatro horas de antelación, la convocatoria de reunión, a los efectos de que ésta pueda celebrarse quedando afectada la actividad docente del modo más leve posible.
- b) Derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales por todos los miembros de la comunidad educativa.
 - c) Derecho a la evaluación objetiva del aprendizaje.
 - d) Derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro.
 - e) Derecho a la manifestación de la discrepancia.
 - f) Derecho del alumnado menor a la atención inmediata. Así, cuando un alumno necesite atención médica, mientras está en el recinto escolar o mientras se celebran actividades extraescolares programadas por el Centro, será conducido al centro hospitalario que esté previsto para su adecuada atención.
 - g) Derecho a la igualdad de oportunidades.
 - h) Derecho a la protección social.

DEBERES

- a) Deber de estudio y de asistencia a clase.
- b) Deber de respeto al profesorado.
- c) Deber de respeto a la comunidad educativa.
- d) Deber de respetar las normas de convivencia.
- e) Deber de colaborar en la obtención de información por parte del centro.
- f) Responsabilizarse de las comunicaciones que se establezcan entre la familia y el centro educativo. Para ello se tendrá en cuenta el carácter educativo de la responsabilidad del alumno y exigirá al profesorado tutor una comprobación fehaciente de la comunicación con los propios padres, madres o tutores legales.
- g) Respetar lo establecido en las normas de convivencia respecto a los usos adecuados de las tecnologías de la información y comunicación.
- h) Deber de colaborar en la obtención de información por parte del centro.

7. CONTROL DE FALTAS Y PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA

LA ASISTENCIA A CLASE ES OBLIGATORIA PARA TODO EL ALUMNADO

Según Decreto 114/2911 por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC 2 de junio de 2011). Se considerará falta leve la falta injustificada de puntualidad o asistencia a las actividades programadas (Art 62 1,a). De la misma forma, se considerará falta muy grave las faltas reiteradas de asistencia o abandono de las clases (Art. 63.2 y 64.4).

Les recordamos que en estos casos de ausencia justificada, deberán rellenar el impreso para la justificación de faltas, que podrán recoger en las porterías y que deberá ser entregado al tutor en un **plazo**

máximo de cinco días después de la reincorporación a clase. En caso de menores de edad, debe ir firmado por sus padres o tutores legales. El tutor/a decidirá si lo considera válido.

Aplicando la normativa vigente, el **15%** de faltas no justificadas en un módulo profesional sobre el total de horas lectivas del curso, supondrá la aplicación de sistemas extraordinarios de evaluación.

En la ORDEN de 9 de octubre de 2013, por la que se desarrolla el Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, en lo referente a su organización y funcionamiento, en su Art.49.3: “Si una vez iniciadas las actividades lectivas en las enseñanzas no obligatorias se observase la no incorporación de determinado alumnado, o su inasistencia continuada **durante diez días lectivos o de forma discontinua por un periodo de veinticinco días lectivos**, el equipo directivo se dirigirá a los interesados a fin de conocer las razones de dicho absentismo y procederá a realizar una baja de oficio y a admitir, a su vez, en matrícula a aquel alumnado que estuviera en lista de reserva, hasta completar el cupo asignado al grupo. Con carácter general, este procedimiento se desarrollará durante el primer trimestre del curso.”

REQUISITOS PARA LA JUSTIFICACIÓN DE FALTAS DEL ALUMNADO

A criterio del tutor/a, tomando como referencia lo siguiente.

JUSTIFICABLES		
	CONCEPTO	DOCUMENTO ACREDITATIVO
Enfermedad	Consulta, análisis...	Comprobante de asistencia
	Ingreso hospital	Informe con fecha ingreso y alta
	Domicilio o sin consulta	Valoración por el/la tutor/a
Asistencia a Consejos Escolares y reuniones autorizadas		
		Comprobante del cargo directivo
Fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad (tres días hábiles)		Documento que lo acredite y valoración por el/la tutor/a
Traslado de domicilio (un día)		Documento que lo acredite y valoración por el/la tutor/a
Exámenes finales y demás pruebas definitivas ajenas al centro educativo (días de celebración)		Documento que lo acredite y valoración por el/la tutor/a

Deber inexcusable de carácter público o personal, durante el tiempo indispensable para su cumplimiento.	Documento que lo acredite y valoración por el/la tutor/a
Se considerará falta injustificada la que no sea excusada de forma escrita por el alumno/a (padres, madres o representantes legales en caso de ser menor de edad), utilizando el impreso oficial y hasta el tercer día sin justificar después de su incorporación a las clases.	

INJUSTIFICABLES
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Preparación de exámenes, pruebas o controles. ➤ Reiteración excesiva de faltas justificables por un mismo concepto (valoración por el/la tutor/a- equipo docente). ➤ Razones de trabajo. ➤ Fugas colectivas. ➤ No cumplir el plazo para justificación de faltas (tres días después de la incorporación a clase). ➤ Inasistencia a clase por discrepancia ante decisiones y acontecimientos académicos, culturales o sociales. (Serán justificables las que reúnan los requisitos del artículo 10 del Decreto 114/2011, de 11 de mayo, que regula la convivencia en el ámbito educativo). Revisar norma.

Porcentaje de faltas injustificadas que exigirán la aplicación de los sistemas extraordinarios de evaluación:

MÓDULOS HORAS / SEMANA	10 % 1ª advertencia	15 % 2ª advertencia	20% Pérdida del derecho a la Evaluación continua
1	3	5	6
2	6	10	13
3	10	14	19
4	13	19	26
5	16	24	32
6	19	29	38
7	22	34	45
8	26	38	51
9	29	43	58
10	32	48	64
11	35	53	70
12	38	58	77
13	42	62	83
14	45	67	90
15	48	72	96

8. FECHAS DE LAS EVALUACIONES

- ◆ Evaluación sin notas: Octubre
- ◆ Primera evaluación: Diciembre
- ◆ Segunda evaluación: Marzo
- ◆ Tercera evaluación: Junio

Nota: Las fechas exactas se informarán a través de los tutores. Además se publicarán en la página web.

9. DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DEL CENTRO

Los documentos institucionales del centro pueden consultarse a través de la página web del centro (sección “El Centro”, “Documentos institucionales”). Estos documentos son:

- ◆ Plan de Convivencia
- ◆ Concreción Curricular
- ◆ Normas de Organización y Funcionamiento (NOF)
- ◆ Plan de autoprotección

10. ACCESO WI-FI

Se dispone de puntos de acceso Wi-Fi (Medusa) accesibles a través de la red “MedusaAbierta”. Se trata de una red abierta que no necesita identificación y que únicamente permite navegar por Internet.

11. LÍNEAS DE TRABAJO Y PROYECTOS

Algunas de las líneas de trabajo y proyectos en los que el Centro participa son:

- ◆ Biblioteca Técnica CIFP César Manrique
- ◆ César Manrique Cultural
- ◆ Coordinación TIC o de Nuevas Tecnologías
- ◆ Enlaza:
 - ➔ Acciones de Apoyo Idiomático
 - ➔ Coordinador de Innovación
 - ➔ Proyecto “Centro Formación Oficial KNX “
 - ➔ Proyecto “Enlazando Talento”
- ◆ Enlazando Familias Profesionales
- ◆ Erasmus+ KA102 y KA103 Formación Profesional (Movilidades)
- ◆ Erasmus+ KA203 (Talented Europe)
- ◆ Formación para la Conciliación en el Entorno Educativo y Laboral

- ◆ Gestión Automatizada del Inventario
- ◆ Hábitos Saludables para la Vida Laboral
- ◆ I+ENlaza
- ◆ ManriqueFM
- ◆ Microsoft Imagine Premium
- ◆ Motivación y Empleo
- ◆ Movilidad Europea Formación e Información
- ◆ La Formación Profesional en Prevención
- ◆ Proyecto de Comunicación, Empresa y Creatividad (Centros Emprendedores)
- ◆ RedECOS

12. FCT

La Formación en Centros de Trabajo (FCT) es el módulo que el alumnado cursa al final de sus estudios de Formación Profesional y, que se lleva a cabo, gracias a la colaboración de las empresas, pues se desarrolla en su totalidad en las propias empresas.

Objetivos:

Es importante conocer cuáles son los objetivos que se persiguen en la Formación en Centros de Trabajo (FCT) para el alumnado:

- Completar la adquisición por el alumnado de la competencia profesional conseguida en el centro educativo.
- Contribuir al logro de las finalidades generales de la Formación Profesional.
- Evaluar los aspectos más relevantes de la competencia profesional adquirida por el alumnado y, en particular, acreditar aquellos aspectos de la competencia requerida en el empleo, que no pueden comprobarse en el centro docente por exigir situaciones reales de producción.
- Adquirir el conocimiento de la organización productiva correspondiente al sector profesional y del sistema de relaciones sociolaborales de los centros de trabajo, con el fin de facilitar su futura inserción profesional.

Características:

- Tiene carácter obligatorio para el alumnado.
- Es indispensable para la obtención del título académico.
- Está sujeta a programación.
- La relación entre la entidad colaboradora y el alumno o alumna no tendrá en ningún caso naturaleza laboral ni contractual de ningún tipo.

- No da derecho ni está permitido ningún tipo de retribución o gratificación para el alumnado. El incumplimiento de esta norma conlleva automáticamente la anulación del concierto con la empresa y la evaluación negativa del módulo.
- No permite a la entidad colaboradora cubrir, ni siquiera con carácter interino, ningún puesto de trabajo en plantilla con el alumno o alumna.
- Durante su realización el alumno o alumna estará sujeto a las normas internas del centro de trabajo, a la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, y al régimen disciplinario previsto para el alumnado de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias (Decreto 114/2011, de 11 de mayo).
- El régimen de cobertura de accidentes de los alumnos y las alumnas durante la realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT), será el establecido por la normativa vigente en materia de seguro escolar (Decreto 2078/1971, de 13 de agosto). Asimismo, hay suscrito un seguro adicional por parte de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos para mejorar indemnizaciones, en los casos de incapacidad, fallecimiento, daños a terceros y daños materiales.

Calendario:

La realización de las prácticas formativas en los centro de trabajo tendrán dos periodos de realización:

1. Aquellos cursos de las familias profesionales que tengan la enseñanza semipresencial y que tengan solamente los módulos de proyecto y emprendeduría la realización de las mismas será de septiembre a enero.
2. Aquellos cursos diurnos y nocturnos que finalicen sus estudios en marzo, la realización de las mismas será de marzo a junio.