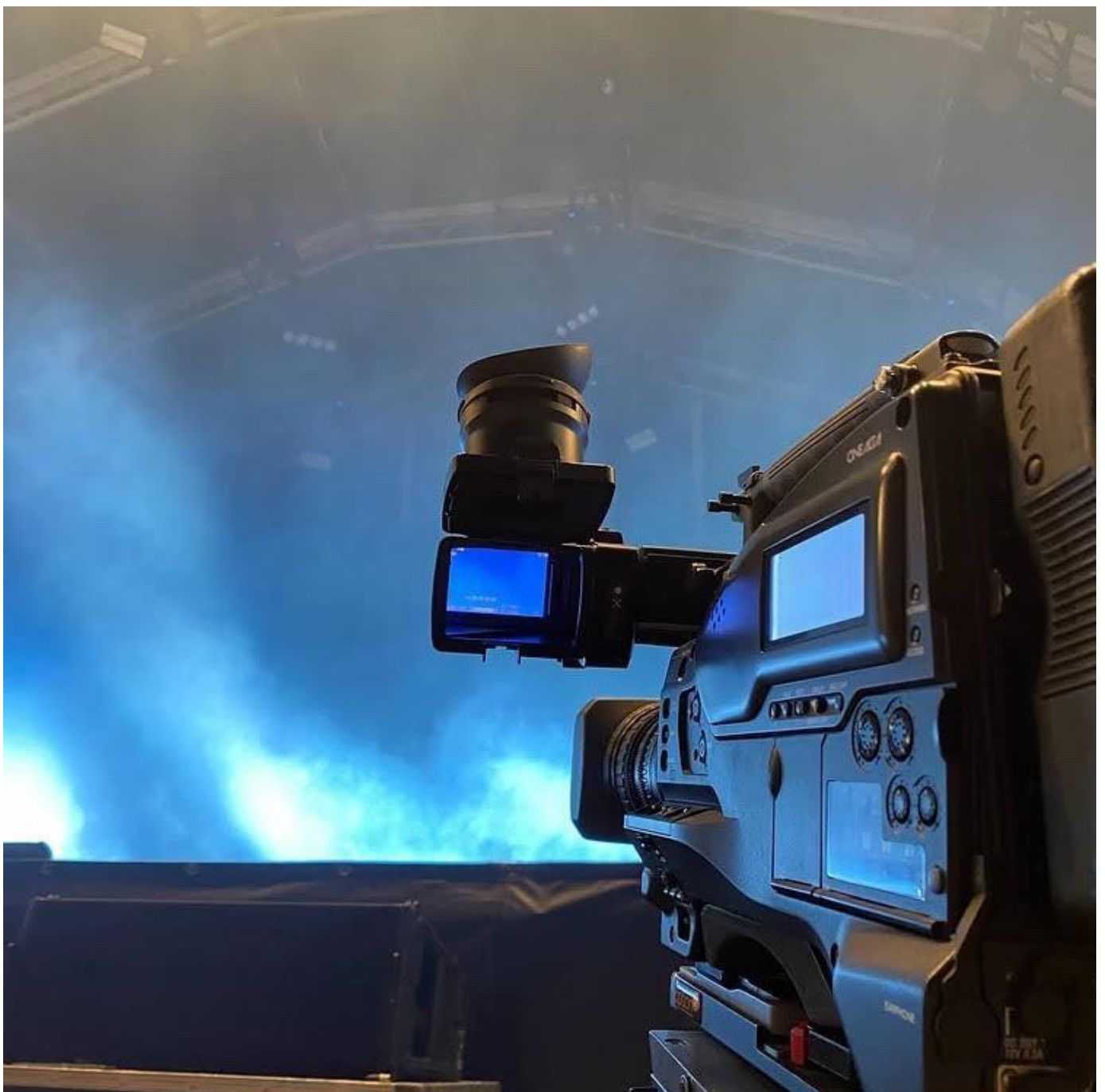


**Dirección Xeral de Formación Profesional Rede
de Integrados de Formación Profesional**

Modelo MD81PLA02

Plan Anual do CIFP Audiovisual de Vigo

Curso: 2025-26



Índice

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

CAPÍTULO I

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

Tras solo un ano de vixencia do Proxecto Funcional, non cabe modificación ao mesmo para este curso.

Os obxectivos estratéxicos traballarémolos de forma operativa, concretando accións para este centro. Complementariamente, establecemos para este ano dous obxectivos específicos de centro, que xurden de necesidades detectadas nos cuestionarios de calidade do curso pasado.

1. Incrementar o nivel de satisfacción do alumnado cos servizos ofrecidos polo centro

O seguemento dos obxectivos realizarémolo a través do modelo MD62XES02

Para a elaboración destes obxectivos tívose en conta a Contextualización (DAFO) e as necesidades e expectativas das partes interesadas, que podemos consultar no modelo MD61RIS01

2 Actuacións e recursos dispoñibles para a consecución dos obxectivos propostos

OBXECTIVOS		ACTUACIÓNS	RECURSOS
Estratéxico	1. Incrementar a oferta formativa adaptada ás persoas e ao sistema produtivo	A1.1 Creación de video promocional enfocado no Curso de especialización	Profesorado do dep de Imaxe e Son Instalacións do centro
		A1.2 Promoción a través de redes sociais do Curso de especialización	Coordinador TICs e os recursos asignados a este Web e redes; ferias de ensino
		A1.3 Difusión en redes e a través da web do centro da oferta formativa AFD	Coordinador TICs e os recursos asignados a este Web e redes.
		A1.4 Elaboración dun informe anual de análise do sector produtivo, co obxectivo de identificar as áreas profesionais con maior	Dinamizadora de Relación con Empresas

		potencial para a modalidade de FP Dual intensiva.	
		<p>A1.5</p> <p>Realización dun estudo de viabilidade para avaliar a posibilidade de ofertar unha dobre titulación combinando os ciclos de Produción e Realización de Audiovisuais e Espectáculos..</p>	Director e Xefe do Dep de Imaxe e Son
Estratéxico	2. Incrementar o N.º de cidadáns con competencias profesionais acreditadas, a través do proceso ARA	<p>A2.1</p> <p>Difusión en redes e a través da web do centro</p>	<p>Dep Acreditación e Probas</p> <p>Coordinador TICs e os recursos asignados a este</p>
		<p>A2.2</p> <p>Difusión na rede de contactos de empresas do centro, susceptibles de ter persoal interesado no proceso ARA</p> <p>Difusión no Clúster Audiovisual Galego</p>	Dinamizadora de Relación con Empresas
		<p>A2.3</p> <p>Análise as empresas do sector para valorar a posibilidade de levar a cabo un procedemento de ARA colectivo.</p>	Dep Acreditación e Probas
Estratéxico	3. Potenciar a difusión das diferentes oportunidades que presenta a FP.	<p>A3.1</p> <p>Uso da etiqueta #FPGalicia nas publicacións a través de redes sociais</p>	<p>Coordinador TICs e os recursos asignados a este</p> <p>Redes sociais do CIFP</p>
		<p>A3.2</p> <p>Rexistro das reunións individualizadas coas persoas que reciben información por parte de Orientación</p>	Xefe de dep. de Información e Orientación profesional
		<p>A3.3</p> <p>Planificar e executar unha campaña de difusión da Xornada de Portas Abertas do centro, dirixida a alumnado de ESO,</p>	<p>Xefe de dep. de Información e Orientación profesional</p> <p>Dinamizadora de relación con empresas</p>

		Bacharelato, así como a entidades colaboradoras e empresas do contorno.	
		A3.4. Dar a coñecer a ferramenta OPI Orienta	Xefe de dep. de Información e Orientación profesional
Estratéxico	4. Promover e incentivar a participación en actividades de innovación	A4.1 Informar e motivar a todo o claustro nas diferentes convocatorias de innovación e apoio e colaboración para desenvolvesas, ofrecendo flexibilidade horaria	Xefatura de estudos Coordinación Formación e Innovación Dep de Imaxe e Son Reunións de Claustro
		A4.2 Establecer estratexia conxunta co departamento de FOL para motivar ao alumnado a asistir a Innovatech	Dep de FOL Coordinación Emprendemento
		A4.3 Realizar o seguimento e reforzo das colaboracións xa establecidas con outros centros e institucións, garantindo a continuidade dos proxectos de innovación en marcha e explorando novas liñas de traballo conxunto.	Contactos na rede galega de CIFPs Vicedirección
Estratéxico	5. Mellorar a capacidade dixital do centro, con repercusión para o alumnado	A5.1 Creación e posta en marcha dunha nova web adaptada á imaxe institucional do centro e á normativa da Consellería, con contidos actualizados	Empresa NovoMilenio (xa contratada no curso pasado)
		A5.2 Creación dunha intranet de acceso restrinxido para o profesorado, que centralice documentación, protocolos e comunicacións internas	Vicedirección
		A5.3 Artellar un sistema dixital de xestión de solicitudes de material e espazos	Recursos do centro Intranet da nova web

		A5.4 Creación dun Banco de Recursos colaborativo a través da nova Intranet do centro.	Profesorado, coordinados pola Xefa dep Calidade Coordinador TICs e os recursos asignados a este
		A5.5 Elaboración de protocolos, procedementos e titoriais para unificar e simplificar a xestión docente, facilitando ao profesorado o acceso á información actualizada a través da intranet do centro.	Xefa dep Calidade Equipo Directivo
		A5.6 Formación interna sobre o uso da web e da intranet	Coordinador TICs e os recursos asignados a este
Estratéxico	6. Promover o emprendemento entre o alumnado	A6.1 Xornadas con antigos/as alumno/as e profesionais do sector.	Coord. de Emprendemento DIOP Dep. de FOL
		A6.2 Fomentar a participación no Programa Eduemprende	Coord. de Emprendemento
		A6.3 Establecer protocolo de uso de instalacións do Viveiro de Empresa, así como de préstamo de material e cesión de espazos do centro	Coord Viveiro Dep de Imaxe e Son
Estratéxico	7. Impulsar a internacionalización da FP e concretamente do centro e as	A7.1 Promover a participación do profesorado en mobilidades Erasmus+	Coordinadora de Programas Internacionais Mobilidades realizadas por profesorado, na procura de

	competencias en lingua estranxeira do alumnado		alianzas con outros centros europeos.
		A7.2 Promover a participación do alumnado en mobilidades Erasmus+, incentivando a procura autónoma de empresas	Coordinadora de Programas Internacionais
		A7.3 Establecer contactos cos centros con acordos KA1 para valorar a solicitude dun proxecto KA2.	Coordinadora de Programas Internacionais Contactos realizados en mobilidades previas do profesorado
		A7.4 Valorar co Departamento de Inglés e coa alumnado a posibilidade de solicitar novos ciclos plurilingües	Dep de Inglés Sondaxe a alumnado
		A7.5 Realización dunha presentación e ficha do profesorado participante en mobilidades Erasmus+ para favorecer novos contactos e intercambio de información	Profesorado participante no programa Erasmus+ Coordinadora de Programas Internacionais
Estratéxico	8. Potenciar a formación continua do Profesorado de FP	A8.1 Informar ao corpo docente das posibilidades formativas e motivar a súa participación	Coordinador de Innovación e Formación do P. Detección de necesidades polos departamentos didácticos (xefe de dep. de Imaxe e Son) Formación interna, de carácter informal, entre profesorado do centro (innovacións tecnolóxicas no cedo 2025)
		A8.2 Incentivar a participación en Proxectos de Formación do profesorado de Formación Profesional (PFFP)	Coord. Formación e Innovación

		A8.3 Difundir as estadias formativas do profesorado en empresas	Coord. Formación e Innovación
		A8.4 Difundir a participación do profesorado en cursos de formación de alta especialización (CGIFP)	Coord. Formación e Innovación
Específico de centro	9. Satisfacción do alumnado	A9.1 Realización de reunións co profesorado con feedback negativo (<2.80) nas enquisas de satisfacción da labor docente	Cuestionarios de satisfacción Reunións do XE co profesorado implicado
		A9.2 Realización de reunións con grupos de alumnado nos que se acadou unha puntuación <2.80 nas enquisas de satisfacción docente	Cuestionarios de satisfacción Reunión do XE e da X. de Calidade co profesorado Reunión do XE cos grupos
		A9.3 Elaborar un protocolo de préstamos de material e espazos para exalumnado do centro	Xestionado polo Dep de Imaxe e Son (equipamento) e Secretaría (espazos)
		A9.4 Difusión do Punto de Asesoramento profesional dirixido ó alumnado.	Dep de FOL (a partir de marzo, cun horario específico)
		A9.5 Optimizar os espazos do centro para facilitar reunións de titoría.	Equipo Directivo
		A9.6 Renovar e mellorar progresivamente o equipamento das aulas técnicas e talleres	Equipamento e instalación do centro Un ordenador por estudante en dous novos grupos
		A9.7 Renovar a bolsa de emprego a través da nova intranet que se vai implantar na web da escola	Vicedirección / Departamento de Orientación

3 Horario

3.1 Horario do CIFP

O centro permanece aberto desde as 8.15 ata as 21.45 de forma ininterrompida, de luns a venres. Os horarios de clase son os seguintes:

- Oferta ordinaria na quenda diúrna: de 8.30 a 15.00, cun descanso de 11.30 a 12.00
- Oferta ordinaria na quenda vespertina + Dual Intensiva: de 15.15 a 21.45, cun descanso de 18.15 a 18.45
- Oferta modular: de 16.15 a 21.45, cun descanso de 18.15 a 18.45
- Curso de especialización: 16.15 a 21.45, cun descanso de 18.15 a 18.45 (de luns a xoves)

3.2 Horario do persoal docente

O documento de organización do centro (DOC), que figura no Capítulo II deste Plan Anual, inclúe os horarios de todo o persoal docente coas dedicacións e as asignacións horarias para o desenvolvemento das súas actividades, especificando horas lectivas e non lectivas.

3.3 Horario do persoal non docente

Auxiliar Administrativa

- Mañás: de 8.00 a 15.30

Persoal de conserxería / subalternos: establécense dúas quendas que serán de carácter rotatorio por períodos semanais, agás pacto voluntario do persoal implicado:

- Mañás: de 8.00 a 15.30
- Tardes: de 14.20 a 21.50

Persoal de limpeza: establécense dúas quendas que serán de carácter rotatorio por períodos semanais, agás pacto voluntario do persoal implicado.

- Mañás: de 6.00 a 13.30
- Tardes: de 13.30 a 21.00

3.4 Horario de atención ao público

O horario de atención ao público comeza ás 8.30 e remata ás 21.45, de forma ininterrompida, de luns a venres, en conserxería. Respecto á secretaría (administrativa), o horario de atención é de 9.00 a 14.00.

3.5 Horario de atención titorial

Esta información pode consultarse no Capítulo II do DOC

4 Orzamento previsto

PARTIDA	VALOR	DESCRIPCIÓN	INGRESOS
ALUGUERES	50.000	MATERIAL	FUNCIONAMENTO 150.000
BIBLIOTECA	1.500	LIBROS ACTIVIDADES	
EMPRESAS	68.000	VIARIOS	
MANTEMENTO	50.000	VIARIOS..	

DESPRAZAMENTOS	5.000	TRANSPORTE	AULA TECNO. REAG
INVENTARIABLE	33.000	VIARIOS	55.000

OFICINA	10.000	PAPELERÍA OFIMÁTICA	AFD
COMUNICACIÓNS	900	CORREO	38.725

OUTRO INVENTARIABLE	20.000	MOVÉIS	ARA ACREDITACIÓNS
OUTROS	40.000	INMERSIVA	51.165,49

IMPOSTOS	2.000	TRIBUTOS	FORMACIÓN
----------	-------	----------	------------------



			8.821,36
LIMPEZA	5.000	PRODUCTOS	MRR CICLOS
			6.000
ACTIVIDADES	7.000	PRÁCTICAS	COLABORACIÓN
			16.203,8
FUNXIBLES	10.000	REPOSTOS	INNOVACIÓN TECNOLÓXICA AEAG
			27.000
SEGUROS	2.000	VARIOS	ERASMUS
SUMINISTROS	30.000	AUGA LUZ GAS	16.586
TRANSPORTES	3.500	VARIOS	TOTAL INGRESOS + REMANENTE 101.161,38
LOCOMOCIÓN	5.000	ACTIVIDADES	
ERASMUS	30.000	VARIOS	
TOTAL GASTO	372.900		470.663,03

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

Presentación e Aprobación no Consello Social	29 de outubro de 2025
1ª Revisión Equipo Directivo - Dep. Calidade	26-30 de xaneiro de 2026
Auditoría Interna	26 de xaneiro de 2026
2ª Revisión Equipo Directivo-Dep Calidade	Entre mediados de febreiro e 15 marzo de 2026
Auditoría Externa	O calendario para a auditoría externa será o establecido polo SXC e pola Consellería de Educación para o CIFP Audiovisual de Vigo
3ª Revisión Equipo Directivo-Dep Calidade	maio de 2026
Avaliación final Equipo Directivo-Dep Calidade e Consello Social	xuño de 2026

CAPÍTULO II

1 Documento de organización do Centro (DOC)

Extraído do programa XADE, podemos consultar os datos de organización do centro no DOC

2 Programacións de cada acción formativa

Na aplicación [Proens](#) pódese consultar a programación e seguemento da mesma de cada un dos módulos profesionais que forma parte da oferta formativa do centro.



CAPÍTULO III

1. Plans anuais das áreas funcionais

1.1 Área de Calidade, Innovación e Orientación Profesional

Ligazón á programación da [Área de Calidade](#), Innovación e Orientación Profesional

Podemos consultar tamén o Plan de [Coordinación TICs](#)

Podemos consultar tamén o Plan de Coordinación de [P. Internacionais](#)

1.2 Área de Formación

Ligazón á programación da [Área de Formación](#)

Podemos consultar tamén o Plan de Coordinación de [Dinamización da Lingua Galega](#)

1.3 Área de administración e xestión

Ligazón á programación da [Área de Administración](#)

2 Programación da actuación dos departamentos

Nos seguintes enlaces, podemos consultar as programacións dos distintos departamentos do CIPP:

Departamentos Non Didácticos:

Dep. [Calidade](#)

Dep. de [Acreditación](#) de Competencias: ACRE

Dep. de Información e Orientación Profesional, [DIOP](#)

Dep. [Relación Empresas](#)

Departamentos Didácticos:

Dep. [Imaxe e Son](#)

Dep. [FOL](#)

Dep. [Linguas Estranxeiras](#)

3 Programa anual de formación do profesorado

O programa anual de formación do profesorado podemos consultalo na seguinte ligazón: Coordinación de [Innovación e Formación do Profesorado](#)

Incluimos tamén aquí o acceso ao Plan Dixital do centro para este curso.

4 Programa de promoción da lingua galega e das linguas estranxeiras

O programa de promoción da lingua galega pode consultarse na seguinte Programación EDLG

A Addenda 25_26 ao Proxecto Lingüístico para este curso garante a atribución de linguas de ensino aos módulos de forma equitativa.

En relación ás linguas estranxeiras, este ano constitúese o Departamento de [Linguas Estranxeiras](#) por primeira vez, contando cunha xefa de departamento e outra docente. Unha profesora do departamento de Imaxe e Son tamén imparte algunhas horas do módulo de Inglés Profesional.

Por primeira vez no centro, contamos con dous ciclos plurilingües, no que se imparte en 1º curso o módulo de Sostibilidade en inglés. Durante o segundo curso, impartirase no curso 26-27 o módulo de Dixitalización nesa mesma lingua.

Os ciclos plurilingües durante este curso e o vindeiro son:

- CS de Animación 3D, xogos e contornos interactivos
- CS de Produción audiovisual e de espectáculos.

Esta previsto realizar unha análise de necesidades e motivacións do alumnado, coa finalidade de solicitar novos ciclos plurilingües para seren implantados a partir do vindeiro curso.

5 Actividades complementarias á formación do alumnado

As actividades complementarias á formación están planificadas desde os dous departamentos didácticos do centro: Imaxe e Son e FOL.

A programación completa das actividades poden ser consultadas na seguinte [Proposta ACF](#)

6 Outras directrices e normas específicas do CIFP

- **NORMAS SOBRE USOS DE ESPAZOS E EQUIPAMENTOS DO CENTRO:**

Coa finalidade de optimizar recursos e atendendo ás necesidades de equipamento e espazos que se derivan dos currículos dos módulos profesionais, o centro determina un protocolo de atribución de espazos por módulos. A asignación do equipamento e espazos a cada módulo profesional vén referido nos anexos I e II das [NOF](#) do centro.

Tamén é preciso establecer protocolos para o préstamo de material e cesión de espazos ao alumnado. Estes poden consultarse nos seguintes enlaces:

[Petición de Material por parte do alumnado](#)

[Petición de Espazos por parte do alumnado](#)

- **PROGRAMACIÓN DE PRÁCTICAS INTERCICLO E PROTOCOLO PARA A SÚA REALIZACIÓN**

A adquisición de competencias profesionais por medio de prácticas que simulan entornos laborais reais é a pedra angular da metodoloxía do noso centro. Pódese consultar no seguinte enlace o calendario anual destas prácticas, así como o protocolo que se debe seguir para a súa realización:

[Protocolo Interciclos](#)

- **PLAN DE AUTOPROTECCIÓN**

Desde setembro de 2024, o centro conta cun novo Plan de Autoprotección, que substitúe ao anterior plan de emerxencias do centro, cumprindo coa normativa vixente:

[Plan de Autoprotección](#)

Realízanse simulacros de evacuación de periodicidade anual, durante o primeiro trimestre de cada curso.