

PLAN DE INICIO DE CURSO



salesianos

BURGOS P. ARAMBURU

CURSO 2021/2022

| | |
|--------------------------------|---------------------------------|
| CÓDIGO DE CENTRO: | 09008500 |
| DENOMINACIÓN: | CPrFP SALESIANOS PADRE ARAMBURU |
| LOCALIDAD: | BURGOS |
| ENSEÑANZAS QUE IMPARTE: | FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL |

| | |
|------------------------------------|---------------------|
| FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN: | 15 de julio de 2021 |
|------------------------------------|---------------------|

| | |
|------------------|-------------------------|
| INSPECTOR | ANTONIO BARRIUSO CARAZO |
|------------------|-------------------------|

ÍNDICE

1. Aspectos generales.
 - 1.1. Equipo de coordinación.
 - 1.2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.
2. Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias.
 - 2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.
 - 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.
 - 2.3. Medidas higiénicas de carácter individual.
 - 2.4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.
3. Criterios para la utilización de espacios y distribución de horarios.
 - 3.1. Medidas de acceso al centro educativo.
 - 3.2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores.
 - 3.3. Medidas para la gestión de las aulas.
 - 3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.
 - 3.5. Medidas para la gestión de los baños.
 - 3.6. Medidas para la gestión de salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos.
 - 3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.
 - 3.8. Medidas para la gestión de las salas de visitas
 - 3.9. Medidas para la gestión de repartos
 - 3.10. Medidas para la gestión del Salón de Actos
4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.
 - 4.1. Medidas para la organización de los grupos.

1. ASPECTOS GENERALES.

El centro Salesianos Padre Aramburu de Burgos ha elaborado este Plan de Inicio de Curso para concretar las medidas que se van a adoptar en relación a todos los aspectos de organización de centro que se ven afectados por la crisis Covid (medidas de seguridad, utilización de espacios, distribución de horarios y agrupamiento del alumnado), en aras a prever las distintas medidas organizativas, la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordarlos, en base a las diferentes consideraciones recogidas en el [Protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2020/2021](#) y también al [ACUERDO 49/2020, de 31 de agosto, de la Junta de Castilla y León, por el que se da publicidad, para general conocimiento y por ser de obligado cumplimiento, a la Orden comunicada del Ministro de Sanidad, de 27 de agosto de 2020, mediante la que se aprueba la declaración de actuaciones coordinadas en salud pública frente al COVID-19 para centros educativos durante el curso 2020-21.](#)

Las principales de todas esas medidas, dadas las características del centro son:

- El uso de la mascarilla será obligatorio en todo el centro
- De forma general se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo siempre que sea posible. Se extremará la higiene de manos y desinfección de espacios. Se evitarán aquellas actividades en el centro educativo que conlleven la mezcla de alumnado de diferentes grupos de convivencia o clases, en las que no se pueda mantener la distancia mínima interpersonal.
- El alumnado recibirá educación para la salud para posibilitar una correcta higiene de manos e higiene respiratoria y el uso adecuado de la mascarilla.
- No acudirán al centro educativo aquellas personas que tengan síntomas compatibles con COVID-19, ya sean parte del alumnado, profesorado u otro personal, así como aquellas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19 o en período de cuarentena por contacto estrecho con un caso de COVID-19. Las familias en caso de alumnos menores de edad y los alumnos mayores firmarán un compromiso de cumplimiento de protocolo Covid.

1.1. Equipo de coordinación.

| Cargo/Puesto/Órgano | Nombre y apellidos | Tfno. y email |
|----------------------------|---------------------------|---|
| Director | Ángel Corcero Corcero | director@salesianosburgos.com 947209243 |
| Administrador | Juan Manuel Sancho | administrador@salesianosburgos.com Representante Covid 947209243 |
| Jefa de estudios | Eloísa Sancho | jefestudios@salesianosburgos.com 947209243 |

1.2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.

| Documentos | Destinatarios | Medio de comunicación / difusión | Momento de realizar la comunicación / difusión | Medio de respuesta a las dudas |
|---|----------------------|---|--|---|
| Protocolo de Prevención y Organización del Regreso a la Actividad Lectiva en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso académico 2020/2021. Plan Inicio de Curso | Personal | Reunión profesores/plataforma | 2 de septiembre | Turno de preguntas/email |
| Protocolo de Prevención y Organización del Regreso a la Actividad Lectiva en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso académico 2020/2021. Plan Inicio de Curso | Alumnos | Reunión de inicio de curso/plataforma | Antes del comienzo de la actividad lectiva (página web) 22-29 septiembre en tutoría | Tutores Email a jefestudio@salesianosburgos.com |
| Protocolo de Prevención y Organización del Regreso a la Actividad Lectiva en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso académico 2020/2021. Plan Inicio de Curso | Familias | Plataforma/ Reunión de padres | Antes del comienzo de la actividad lectiva (página web) Primera semana de octubre/online (5 y 6 octubre) | Tutores Email a jefestudio@salesianosburgos.com |

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Se deberá mantener la distancia de seguridad de 1.5 m siempre que sea posible

| Espacio | Medidas | Responsables |
|--|--|--|
| Zona de acceso al centro Vestíbulo Pasillos Secretaría Sala de profesores Departamentos Despachos Recepción, Escaleras Ascensor Baños y aseos Vestuarios Talleres Aulas | Cartelería distancia de seguridad Señalización suelo Utilización de balizas o cintas de separación de zonas. | Director Jefa Estudios Administrador Jefe Dpto Profesores de cada aula |

2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

IMPORTANTE:

El uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas, que principalmente son distanciamiento de seguridad, higiene estricta de las manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca y taparse al toser y estornudar, en los términos establecidos por la autoridad sanitaria

| Espacio | Medidas | Responsables |
|----------------|---|---|
| Todo el centro | Cartelería Mascarilla obligatoria en todo el centro, tanto dentro de las aulas como fuera de ellas | Director Administrador Personal del centro |
| Talleres | Cartelería Mascarilla: obligatorio su uso con carácter general, | Administrador Jefes de taller Personal del centro |

| Necesidades | Stock Seguridad | Responsable control stock y pedidos | Responsable Reparto |
|-----------------------|---|-------------------------------------|---------------------|
| 42 profesores 3PAS | + - 405 (Nº profesores/ PAS x días mesx0,3) | Administrador | Administrador |

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

Se deberá mantener la distancia mínima de 1,5 metros entre personas tanto en el acceso al edificio como en la subida de escaleras y llegada a las aulas.

El alumnado recibirá educación para la salud para posibilitar una correcta higiene de manos e higiene respiratoria y el uso adecuado de la mascarilla.

Se realizará una higiene de manos de forma frecuente y meticulosa al menos a la entrada y salida del centro educativo, antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo, y en todo caso un mínimo de cinco veces al día.

Si se estornuda o se tose, hay que cumplir la etiqueta respiratoria (usar pañuelos de un solo uso para contener la tos o el estornudo o protegerse con el ángulo del brazo).

Se mantendrán ventiladas las aulas y los lugares de trabajo, abriendo al menos cinco minutos las ventanas.

Se dejarán abiertas todas las puertas que sea posible para evitar tocar pomos y manillares.

El uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima de los mismos será de una persona,

En todos los baños del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto gel hidroalcohólico, debiendo los usuarios lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo

2.3.1. Distribución jabón, papel, papeleras y geles hidroalcohólicos.

| Espacio | Medida | Responsable |
|--------------------------|---|--|
| Hall de acceso al centro | Dispensadores de Jabón. | Administrador PAS Empresa de limpieza Profesores Jefes de Taller |
| Vestíbulo | Papel para el secado de manos. | |
| Secretaría | Geles hidroalcohólicos. | |
| Sala de profesores | Papeleras. | |
| Departamentos | Cartelería de medidas de protección, | |
| Despachos | lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. | |
| Recepción | Ventilación. | |
| Escaleras | | |
| Ascensor | | |
| Baños y aseos | | |

2.3.2. Infografías sobre las medidas de protección, el lavado de manos o la forma correcta de estornudar y toser, entre otras.

| Espacio | Infografía | Responsable |
|--|--|--------------------|
| Zona de acceso al centro Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Departamentos Despachos Recepción Escaleras Ascensor Baños y aseos Gimnasio | Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Cartelería sobre uso obligatorio de mascarillas y respeto de distancia de seguridad. | Administrador |

2.4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.

Se realizará una limpieza de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso.

La limpieza y desinfección se realizará con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias.

IMPORTANTE: Las herramientas, dispositivos y máquinas que vayan a ser usados por varios alumnos/profesores en el mismo día, serán desinfectados con viricidas por cada uno de las personas que los use antes y después de su uso. El profesor del módulo correspondiente vigilará que se cumpla el protocolo.

| Espacio | Elementos | Frecuencia | Responsables seguimiento |
|------------------------|--|-----------------------|--------------------------------------|
| Aulas de un solo uso | Todo el mobiliario, suelos, zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, tiradores persianas y ventanas etc.) | Una vez al día | Administrador Empresa de limpieza |
| Aulas de más de un uso | Todo el mobiliario, suelo, zonas de contacto frecuente, s (puertas, pomos, pasamanos, tiradores persianas y ventanas etc.) | Tras cada utilización | Administrador Empresa de limpieza |
| Talleres | Herramientas y dispositivos, Zonas de contacto frecuente | Tras su utilización | Administrador Profesores de |

| Espacio | Elementos | Frecuencia | Responsables seguimiento |
|---|---|-------------------|--------------------------------------|
| | (puertas, pomos, pasamanos, tiradores persianas y ventanas etc.) | | cada módulo Empresa de limpieza |
| Secretaría Sala de profesores Departamentos Despachos Conserjería | Suelos Ventanas/mamparas Mesas Sillas Ordenadores/impresoras/ teléfonos específicas Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.) | Una vez al día | Administrador Empresa de limpieza |
| Hall de acceso al centro Pasillos Vestíbulo Escaleras Ascensor Baños y aseos | Suelos Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.) | Dos veces al día | Administrador Empresa de limpieza |
| Baños y aseos | Suelos Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.) Sanitarios y grifería | Tres veces al día | Administrador Empresa de limpieza |

3. CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS

3.1 Medidas de acceso al centro educativo.

La entrada y salida del centro se realizará por cuatro accesos diferentes.

Como regla general, las puertas exteriores permanecerán abiertas para evitar el contacto con las manillas o pomos de las puertas. En todo caso primará lo establecido en la normativa de condiciones de protección contra incendios.

Se prohibirá o limitará al máximo el acceso de personas ajenas al centro

Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada y salida del centro.

| Espacio | Medidas | Responsables |
|--|--|--|
| Acceso alumnos del departamento Fabricación Mecánica C/ Quintanar de la Sierra Portón Taller de Mecanizado | Entrada y salida controlada por el personal del centro en la medida de lo posible Uso obligatorio de mascarilla. Se mantendrá distancia de seguridad en la medida de lo posible Señalización de suelo | Director Jefatura de Estudios/ profesores a cargo. |

| Espacio | Medidas | Responsables |
|--|--|---|
| Acceso alumnos departamento de Electricidad Electrónica por Paseo de la Media Luna .Salida de emergencia | Entrada y salida controlada por el personal del centro en la medida de lo posible Uso obligatorio de mascarilla. Se mantendrá distancia de seguridad en la medida de lo posible Señalización de suelo | Director Jefatura de Estudios/ profesores a cargo. |
| Acceso alumnos de FP Básica C/ Quintanar de la Sierra | Entrada y salida controlada por el personal del centro en la medida de lo posible Uso obligatorio de mascarilla. Se mantendrá distancia de seguridad en la medida de lo posible Señalización de suelo | Director Jefatura de Estudios/ profesores a cargo. |
| Acceso alumnos del dpto de Automoción: Hall trasero Paseo de la Media Luna | Entrada y salida controlada por el personal del centro en la medida de lo posible Uso obligatorio de mascarilla. Se mantendrá distancia de seguridad en la medida de lo posible | Director Jefatura de Estudios/ profesores a cargo. |
| Personas ajenas al centro: Acceso por la puerta principal Calle Quintanar de la Sierra | Entrada y salida controlada por el personal del centro en la medida de lo posible Uso obligatorio de mascarilla. Se mantendrá distancia de seguridad en la medida de lo posible Familias: se priorizará atención telemática o telefónica. En caso de no ser posible se seguirá protocolo establecido en punto 3.9 de este plan de inicio Repartidores: Se seguirá el protocolo | Director PAS Jefatura de Estudios/ profesores a cargo. |

3.2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores.

El profesorado y alumnado siempre llevará mascarilla cuando se muevan de un lugar a otro del edificio.

Se limitará como norma general el tránsito de los alumnos por pasillos y escaleras habilitando horarios que minimicen esos movimientos respetando en todo caso la distancia de seguridad mínima de 1,5 m.

Se utilizará un sistema de señalización fácil de comprender.

Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes.

Será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado, en la medida de lo posible

Se gestionará el flujo del alumnado hacia lo aseos (salida y vuelta al aula).

Se señalizarán las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas de los edificios

| Espacio | Medidas | Responsables |
|--|---|---|
| Pasillos Escaleras Hall de entrada | Uso obligatorio de mascarilla. Indicación del sentido de circulación de pasillos y escaleras Distanciamiento básico. Señalización en el suelo de las vías de acceso y evacuación | Director Administrador Jefa Estudios PAS Profesores |
| Ascensor | El uso se limitará al mínimo imprescindible La ocupación máxima será de una persona, | |

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

| Espacio | Medidas | Responsables |
|----------------|--|---|
| Aulas | Se limitará en la medida de lo posible el uso del aula a un solo grupo por día en la medida de lo posible a la hora de la confección de horarios. En caso contrario se procederá a su limpieza y desinfección tras cada uso Cada aula será abierta y cerrada por el profesor Cada aula dispondrá de geles hidro-alcohólicos y viricidas Se intentará hacer una distribución en las aulas para maximizar la separación entre puestos escolares y con el profesorado Cada clase se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará entre 10 y 15 minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada. | Director Administrador Jefa de Estudios Profesor del aula/ alumnos/ personal de limpieza |
| Talleres | Se limitará el uso de talleres a un solo grupo por día en la medida de lo posible a la hora de confeccionar horarios En caso contrario cada alumno procederá a la limpieza y desinfección del puesto de trabajo y las herramientas que ha utilizado. | Administrador Jefes de Taller Profesor de taller Alumnos personal de Limpieza |

3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.

No aplica. Nuestros alumnos salen del centro durante los recreos.

| Espacio | Medidas | Responsables |
|-----------------|---|----------------------|
| Hall y pasillos | Se anularán puestos de asiento para garantizar la distancia entre ellos Se quitará todo el mobiliario de uso común (futbolín, mesa de pin-pon) para garantizar condiciones higiénicas. | Administrador PAS |

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

| Espacio | Medidas | Responsables |
|-------------------------|--|--|
| Baños de todo el centro | Se controlará el acceso a los baños para garantizar su uso adecuado Se limitará el número de personas según capacidad Se dispondrá de jabón líquido y papel de manos Se colocará información de las normas de uso | Administrador Profesores PAS Personal de limpieza |

3.6. Medidas para la gestión de las salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos.

| Espacio | Medidas | Responsables |
|----------------------------|---|--|
| Todas las salas del centro | Se controlará la limpieza y ventilación de los espacios | Personal de limpieza Jefes departament o y dirección Personal |
| Todas las salas del centro | Se controlará el aforo y la distancia de seguridad | |

3.7. Medidas para la gestión de la Sala de Estudio (aula 2 edificio A)

La sala de estudio ha sido convertida en clase y por lo tanto no puede ser usada.

3.8. Medidas para la gestión de las Salas de visitas

Las reuniones presenciales con familias se limitarán al máximo. En caso de tenerlas, siempre serán con cita previa para poder llevar un registro de las personas que acceden al centro, y la entrevista se realizará en el despacho de Programas Europeos (tiene ventilación fácil) o en el aula que tenga esa clase de referencia (si no está ocupada).

Las Sala tendrá pantalla de separación, gel hidroalcohólico, viricida y papel para la higiene y desinfección

Tras la entrevista, el profesor correspondiente procederá a la limpieza y ventilación del espacio utilizado.

3.9. Medidas para la gestión de los repartos

Los repartidores, previo aviso al centro de su llegada, dejarán el paquete delante de la recepción aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas en el protocolo de acceso.

3.9 Medidas para la gestión del Salón de Actos

El Salón de Actos será usado primando la distancia de seguridad, uso obligatorio de mascarilla y respetando las condiciones de aforo marcadas por la Junta de Castilla y León.

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

4.1. Medidas para la organización de los grupos.

En la organización de los grupos minimizará al máximo el flujo de personas y el intercambio de aulas dentro del mismo, intentando que sólo tengan un aula de referencia y los talleres correspondientes.

El movimiento de docentes entre los grupos, en caso necesario, se realizará siempre extremando las precauciones y medidas higiénicas.

| Grupos | Nºalumn. (puestos x clase) | Aula de referencia /talleres | Profesorado asignado | Accesos y Recorridos asignados |
|--|---|---|--|---|
| 1º Mantenimiento de vehículos | 20 | Aulas 2 /Taller de Motores/ Talleres de autos | Marta Sanz, Alberto Rasero, Enrique del Pino, Esteban López, Laura Terradillos, Eloísa Sancho | Acceso: Puerta principal Recorridos: Primer y segundo piso edificio A/ Taller automoción |
| 2º Mantenimiento de vehículos | 20 | Aula 7/ Talleres de autos | Esteban López, Eloísa Sancho Juan Manuel Sancho, David Hurtado Enrique del Pino Jose A. Ortúñez | |
| 1º Carrocería | 30 | Aula A4/ Talleres de autos | Javier Marijuán, Alberto Rasero Jose A. Ortúñez, Esteban López, Luis Miguel Ramos, Susana Arnaiz Laura Terradillos | Acceso: Hall trasero Paseo de la Media Luna/ Recorridos Primera planta edificios A y B , Taller de Automoción |
| 1º Electromecánica de vehículos | 30 | Aula 17/ Talleres de autos | Jose A. Ortúñez Luis Miguel Ramos David Hurtado Alberto Díaz , Rubén Carcedo Susana Arnaiz Laura Terradillos | |

| Grupos | Nºalumn. (puestos x clase) | Aula de referencia /talleres | Profesorado asignado | Accesos y Recorridos asignados |
|--|-----------------------------------|-------------------------------------|--|---|
| 1º Automoción | 30 | Aula 1 Talleres de autos | Alberto Rasero, Susana Arnaiz, David Hurtado Agustín González, Javier, Ángel Corcero | |
| 2º Carrocería | 30 | Aula 11/ Talleres de autos | Enrique del Pino, Alberto Rasero, Alberto Díaz Susana Arnaiz | |
| 2º Electromecánica de vehículos | 30 | Aula A4/ Talleres de autos | Agustín González, David Hurtado, José A. Ortúñez, Susana Arnáiz | |
| 2º Automoción | 30 | Aula 3/ Talleres de autos | Esteban López, Alberto Díaz Rubén Carcedo, Enrique del Pino Susana Arnaiz, Marta Sanz | |
| 1º Informática y Comunicaciones | 20 | Aula 14/ Aula 15 | Elvira García, Laura Terradillos, Eloísa Sancho, Marta Sardiña, Fco. Javier Pérez | Acceso Paseo de la Media Luna. Salida de emergencia. Recorridos 1,2 y 3 piso edificio B |
| 1º Instalaciones eléctricas y automáticas | 30 | Aula 20/ Talleres de Edad Elca | Marta Sardiña, Cándido Revilla, Javier Marina, Idoya Ruiz, Julián Izquierdo, Laura Terradillos | |
| 1º Instalaciones de tele comunicac. | 30 | Aula 22 / Talleres de Edad Elca | Jaime Casado, Miguel A. del Hoyo, Yéssica Salazar, Elvira García , Idoya Ruiz, Laura Terradillos | |
| 1º Automatización y robótica indust. | 30 | Aula 30/ Talleres de Edad Elca | Guillermo Navarro, Juanjo Camino, Inés de la Fuente, Pedro Herrera, Marta Sardiña, Marta Sanz, Ángel Corcero | |

| Grupos | Nºalumn. (puestos x clase) | Aula de referencia /talleres | Profesorado asignado | Accesos y Recorridos asignados |
|---|-----------------------------------|-------------------------------------|--|---|
| 1º Sistemas de telecom e informát. | 30 | TER/ Talleres de Edad Elca | Yéssica Salazar, Roberto Pascual, Almudena Sanz, Inés de la Fuente, Susana Arnaiz, Ángel Corcero | |
| 2º Informática y Comunicaciones | 20 | Aula 13/ Aula 15 | Roberto Pascual, Eloísa Sancho, Elvira García, Fco. Javier Pérez | |
| 2º Instalaciones eléctricas y autom. | 30 | Aula 21 Talleres de Edad Elca | Pedro Herrera Marta Sardiña, Cándido Revilla, Julián Izquierdo, Juanjo Camino, , Idoya Ruiz | |
| 2º Instalaciones de telecomunicaciones | 30 | TET/ Talleres de Edad Elca | Almudena Sanz, Inés de la Fuente, Javier Marina, Jaime Casado, Idoya Ruiz. | |
| 2º Automatización y robótica indust. | 30 | TEA/ Talleres de Edad Elca | Juanjo Camino, Guillermo Navarro, Pedro Herrera, Idoya Ruiz | |
| 2º Sistemas de telecom e informát | 30 | Aula 12 Talleres de Edad Elca | Javier Marina, Almudena Sanz, Roberto Pascual, Yéssica Salazar, Idoya Ruiz, | |
| 1º Fabricación y montaje | 20 | Aula 5/Talleres de Fab. Mecánica | Luis Miguel Ramos, Isidoro Pérez, Javier Tapia, Eloísa Sancho, Laura Terradillos | Acceso puerta principal Calle Quintanar de la Sierra Recorrido: Primer y segundo piso Edificio A/Taller de Fab. Mecánica e |
| 2º Fabricación y montaje | 20 | Aula 4/Taller de Fab. Mecánica/ | Julián Izquierdo Juan Manuel Sancho, , Marta Sanz, Eloísa Sancho. | |

| Grupos | Nºalumn. (puestos x clase) | Aula de referencia /talleres | Profesorado asignado | Accesos y Recorridos asignados |
|--|---|---|--|---|
| | | Taller Eldad | | |
| 1º Mecanizado | 30 | Aula A1/Talleres de Fab. Mecánica | Santiago Lomas, Javier Peralta, Javier alonso; Laura Terradillos, David Pérez, | <p>Acceso: Calle Quintanar de la Sierra Portón Taller de Mecanizado.</p> <p>Recorridos: Taller de Fab. Mecánica, Primer piso de Edificio B, Audiovisuales</p> |
| 1ºDiseño en fabricac. mecán. | 30 | Aula 16/Talleres de Fab. Mecánica | Nerea Solaguren, Javier Alonso, Pablo Gutierrez, Santiago Lomas, Javier Peralta. Ángel Corcero | |
| 1º Program. en la prod. de fab. Mecán | 30 | Aula 10/Talleres de Fab. Mecánica | Javier Peralta, Nerea Solaguren, Javier Alonso, Pablo Gutiérrez, Ángel Corcero, David Pérez. | |
| 2º Mecanizado | 30 | Neumática/Talleres de Fab. Mecánica | Pablo Gutiérrez Javier Tapia, Pablo Gutiérrez, David Pérez, Laura Terradillos, | |
| 2º Diseño en fabricación mecánica | 30 | Aula CAD /Tall. de Fab. Mecánica | Javier Alonso, Jesús Mediavilla, Nerea Solaguren | |
| 2º Program. en la prod. de fab. Mecán | 30 | Audiovisuales/Tall. Fab. Mecánica | Javier Tapia, Santiago Lomas, David Pérez, Jesús Mediavilla, Nerea | |