

# PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

*CURSO 2020/2021*

## PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021

CÓDIGO DE CENTRO:	47005747
DENOMINACIÓN:	CENTRO DIDÁCTICO
LOCALIDAD:	VALLADOLID
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	CFGM - FPB

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	01/09/2020
-----------------------------	------------

INSPECTOR/A:	JOSÉ MANUEL JORDÁN SILVA
--------------	--------------------------

## 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. Otros espacios.
  - 3.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.
  - 3.10. Medidas para el uso del transporte escolar.
4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.
  - 4.1. Medidas para la organización de los grupos estables de convivencia.
  - 4.2. Medidas para la organización del resto de los grupos.

## 1. ASPECTOS GENERALES.

Este Plan se debe realizar acorde a las características propias del centro y de las enseñanzas que en él se imparten - número de alumnos y grupos, personal docente y no docente, características y disposiciones de aulas y resto de espacios o servicios ofrecidos (comedor, transporte, madrugadores, etc.) entre otras cuestiones- y concretará las medidas que se van a adoptar en relación a cada uno de los epígrafes que lo componen (medidas de seguridad, utilización de espacios, distribución de horarios y agrupamiento del alumnado), previendo 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*.

Toda la comunidad educativa tenemos que concienciarnos de autoprotegernos y de esta manera proteger a los demás, con lo que todas las medidas y recomendaciones versaran sobre un principio de responsabilidad personal.

Este plan está sujeto a la adaptación de cuantas normas publiquen las autoridades sanitarias y educativas, de forma que podrá sufrir cambios.

### 1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Director	José Manuel Frutos Pérez	676412945 direccion@centrodidactico.es
Secretario	Consuelo Guadián García	649538298 chelo.guadian@centrodidactico.es
Subdirector	Alberto Colmenar Hernández	617928122 alberto.colmenar@centrodidactico.es
Jefa de Estudios	Mª Jesús Ballesteros Valbuena	676509838 chus.ballesteros@centrodidactico.es

## 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
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Plan Inicio de Curso.</li> <li>• Medidas de prevención e Higiene.</li> <li>• Cartelería sobre medidas de Seguridad.</li> <li>• Medidas Organizativas del Centro (horarios, accesos, etc.).</li> </ul>	Equipo Directivo	SÍ	Web Correo electrónico Redes Sociales reunión informativa tablón de anuncios	Momento de realización de los planes	Web Correo electrónico Teléfono Redes Sociales reunión informativa tablón de anuncios
	Órganos Coordinación docente	SÍ		Claustro fin de curso 19/20	
	Consejo Escolar	SÍ		Semana previa al comienzo de la Actividad lectiva.	
	Claustro	SÍ		Semana previa al comienzo de la Actividad lectiva.	
	Familias	SÍ		Inmediata a partir del presente	
	Alumnos	SÍ		Día de presentación	
	Personal de Administración y Servicios	SÍ		Final curso 19/20	
	Empresa Refuerzo limpieza	SÍ		Semana previa al comienzo de su actividad.	

## 2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

### 2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas Polivalentes	Distancia de 1.5m. Cartelería recordando distancia	Docentes
Talleres/Laboratorios	Distancia de 1.5m. Cartelería recordando distancia	Docentes
Salón de Actos (Juan Mambrilla)	No se usará el salón de actos en el presente curso, salvo para aislar a algún alumno que presente síntomas de Covid)	Docente que detecte al alumno/Director
Pasillos	Señalética No pueden pararse ni entorpecer el paso. Cartelería recordando distancia	Docentes
Patio	Distancia de 1.5 y con mascarilla. En su uso nunca coincidirá más de un grupo. Cartelería acceso patio recordando distancia	Docentes
Espacios administrativos	Distancia de 1.5 y con mascarilla Mampara	Secretaria Administrativo Dirección
Otros espacios comunes	Distancia de 1.5 y con mascarilla Cartelería recordando distancia	Docentes
Salas Profesores	Distancia de 1.5 y con mascarilla Cartelería recordando distancia	Docentes
Baños	Aforo 1 persona. Señalética marcando separación en caso de espera Cartelería recordando distancia	Usuario

## 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

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.

**Se deberá utilizar mascarilla siempre, salvo que se acredite documentalmente condición sanitaria que exima de uso.**

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas Polivalentes	Uso de mascarilla obligatorio Cartelería recordando su uso	Docentes
Talleres/Laboratorios	Uso de mascarilla obligatorio Cartelería recordando su uso	Docentes
Salón de Actos (Juan Mambrilla) Situación aislamiento alumno	Uso de mascarilla obligatorio Cartelería recordando su uso	Docente/Director
Pasillos	Uso de mascarilla obligatorio Cartelería recordando su uso	Docentes
Patio	Uso de mascarilla obligatorio Cartelería en acceso a Patio	Docentes
Espacios administrativos	Uso de mascarilla obligatorio Cartelería recordando su uso	Personal de Administración
Otros espacios comunes	Cartelería recordando su uso Uso de mascarilla obligatorio	Docentes
Salas Profesores	Uso de mascarilla obligatorio Cartelería recordando su uso	Docentes
Baños	Cartelería recordando su uso Uso de mascarilla obligatorio	Usuarios

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
28 docentes 2 PAS	225	Director/Subdirector	El despacho de atención a padres

			se ha habilitado como almacén de material COVID. El personal del centro será responsable de recoger los distintos EPI´s (mascarillas quirúrgicas, mascarillas FFP2, Pantallas faciales, Gafas protectoras, guantes)
--	--	--	---

### 2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

Se debe acceder al centro educativo recordando mantener la distancia mínima de seguridad de 1.5 metros entre personas.

Según acuerdo 49/2020 Se realizará una higiene de manos de forma frecuente y meticulosa al menos a la entrada y salida del centro educativo, antes y después de los recreos, y siempre después de ir al aseo, y en todo caso un mínimo de cinco veces al día. Será recordado frecuentemente por el profesorado y por la cartelería.

El uso de guantes no es recomendable con carácter general, siendo recomendable en su lugar la higiene frecuente de manos indicada en el punto anterior, evitando además tocarse los ojos, la nariz y la boca. 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 distribuyen por el centro papeleras de acceso mediante pedal.

Se ventilarán con frecuencia las instalaciones del centro, al menos durante 10-15 minutos al inicio y al final de la jornada, durante el recreo, y siempre que sea posible entre clases, manteniéndose las ventanas abiertas todo el tiempo que sea posible. Se dejarán abiertas todas las puertas que sea posible para evitar tocar pomos y manillares.

En todos los baños del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, 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	Medidas	Responsables
Aulas Polivalentes	Gel Hidroalcohólico a la entrada. Bobina de Papel Celulosa y solución desinfectante para superficies. Cartelería medidas de uso y ventilación.	Docentes
Talleres/Laboratorios	Gel Hidroalcohólico a la entrada. Bobina de Papel Celulosa y solución desinfectante para superficies. Cartelería medidas de uso y ventilación.	Docentes
Salón de Actos (Juan Mambrilla) Situación aislamiento alumno	Gel Hidroalcohólico a la entrada. Bobina de Papel Celulosa y solución desinfectante para superficies. Cartelería medidas de uso y ventilación.	Docente que detecte síntomas en el alumno/Director
Pasillos	Gel Hidroalcohólico. Cartelería medidas de uso y ventilación.	Docentes
Patio	Gel Hidroalcohólico a la entrada.	Docentes
Espacios administrativos	Gel Hidroalcohólico a la entrada. Bobina de Papel Celulosa y solución desinfectante para superficies. Ventilación.	Personal de Administración
Otros espacios comunes	Gel Hidroalcohólico a la entrada. Bobina de Papel Celulosa y solución desinfectante para superficies. Cartelería medidas de uso y ventilación.	Docentes
Salas Profesores	Gel Hidroalcohólico a la entrada. Bobina de Papel Celulosa y solución desinfectante para superficies. Cartelería medidas de uso y ventilación.	Docentes
Baños	Jabón de manos y dispensador de papel secamanos. Cartelería medidas de uso y ventilación.	Personal de limpieza

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
Aulas Polivalentes	Sobre uso del Gel Hidroalcohólico, y etiqueta respiratoria.	Tutor/a
Talleres/Laboratorios	Sobre uso del Gel Hidroalcohólico, y etiqueta respiratoria.	Tutor/a
Pasillos	Sobre uso del Gel Hidroalcohólico, y etiqueta respiratoria.	Dirección
Espacios administrativos	Sobre uso del Gel Hidroalcohólico, y etiqueta respiratoria.	Personal de Administración
Otros espacios comunes	Sobre uso del Gel Hidroalcohólico, y etiqueta respiratoria.	Dirección
Salas Profesores	Sobre uso del Gel Hidroalcohólico, y etiqueta respiratoria.	Dirección
Baños	Sobre lavado de manos.	Personal de Limpieza

#### 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, en este sentido se reforzará al personal de limpieza con una empresa de servicios, ampliando el horario y frecuencia de limpieza e higiene.

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

Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.

Los **baños y aseos** se limpiarán adecuadamente los aseos en función de la intensidad de uso y, al menos, **tres veces al día**.

En relación con las normas de limpieza y desinfección del material pedagógico, herramienta, utillaje y maquinaria utilizado, se facilitará papel impregnado en solución desinfectante para que cada alumno y profesor desinfecte el material de uso, antes y después de la utilización.

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Aulas Polivalentes	Mesas, sillas Manillas	Una vez al inicio y otra a la finalización de las clases	Docente
	Suelo	A diario	
Talleres/Laboratorios	Mesas, sillas Manillas Ordenadores Maquinaria Utillaje Herramienta	Una vez al inicio y otra a la finalización del uso.	Docente
	Suelo	A diario	
Salón de Actos (Juan Mambrilla) Situación aislamiento alumno	Butaca, manillas y suelo	Tras cada uso	Dirección
Pasillos	Suelo, manillas	A diario	Dirección
Espacios administrativos	Mesas, sillas Manillas Ordenadores Archivadores Suelo	A diario	Personal de Administración
	Fotocopiadora Teléfono	Tras cada uso	
Otros espacios comunes	Mesas, sillas Manillas Ordenadores Estanterías	A diario	Dirección
Salas Profesores	Mesas, sillas Manillas Ordenadores Estanterías	A diario	Dirección
Baños	Todos los elementos	3 veces al día	Dirección

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

#### 3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

Se establecerán dos accesos por sedes y controlados por personal del centro educativo.

El uso de mascarilla será obligatorio al igual que mantener la distancia de seguridad. Las personas responsables de la acogida en el momento de la llegada llevarán mascarilla. Habrá solución hidroalcohólica a disposición de todo el alumnado, el profesorado y del personal de administración y servicios.

Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado.

Se garantizará que tanto la llegada como salida sean escalonadas.

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 informará a las familias sobre el horario de llegada y las zonas de entrada/salida con el fin de evitar aglomeraciones en los accesos.

Se prohibirá o limitará al máximo el acceso de personas ajenas al centro y se procurará que las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática, y en caso de imposibilidad se realizará previa cita.

Espacio	Medidas	Responsables
Puertas de acceso	Cada sede contara con dos accesos diferenciados, los diferentes grupos entraran escalonados en el tiempo por el acceso más cercano a su aula. Se procederá del mismo modo en los recreos. El alumno no debe presentar ningún síntoma a la entrada, siendo responsable la familia o el alumno de tomarse la temperatura. Deben mantener la distancia de 1.5 metros a la hora de acceder. Uso obligatorio de mascarilla Apertura de puertas para entradas y salidas del alumnado	Docente de puerta

Familias	Salvo fuerza mayor, las reuniones serán telemáticas. Si esto no fuera posible, será bajo cita.	Tutor
Docentes	Mascarilla, gel y acceso por la puerta por la que acceda su grupo de referencia.	Dirección

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

Se indicará en los pasillos el sentido de circulación. Se utilizará un sistema de señalización fácil de comprender.

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

Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado.

Se minimizará lo máximo posible el cruce en pasillos entre el alumnado en la salida y vuelta al aula, respetando en todo caso la distancia de seguridad mínima de 1,5 m.

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

Se señalarán las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas de los edificios. Tanto el alumnado como el personal deberán conocer por donde acceder a cada aula, o espacio educativo.

Se evitará la interrelación entre los distintos ciclos formativos, fomentando la creación de grupos estancos.

Espacio	Medidas	Responsables
Pasillos	Mascarilla Distanciamiento Se avanza por el lado derecho del pasillo. Solo podrá circular por el pasillo un solo grupo. Señalización en el suelo. No está permitido detenerse ni interrumpir el paso. No se permitirá retroceder; en caso de necesidad se hará cuando	Dirección Docentes

	<p>hayan terminado los desplazamientos de los demás grupos que vayan a utilizar el pasillo.</p> <p>Ventilación</p>	
--	--	--

### 3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

Se procurará que cada grupo tenga un aula de referencia que no sea utilizada por otros alumnos u otros grupos.

Cada alumno/docente debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto docente y de trabajo. Procurar que las puertas de las aulas permanezcan abiertas durante la jornada, si no fuera posible, será el docente el encargado de abrirla y/o cerrarla, con una posterior desinfección de manos.

La disposición del mobiliario no debe permitir que el alumnado se sitúe frente a frente. Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, pizarra electrónica, etc.). Se procurará alejar las mesas de las puertas del aula.

Se retirará o, en su caso, se señalará el mobiliario que no se va a utilizar.

Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado.

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.

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas Polivalentes	<p>Disposición en filas. Distancia de 1,5m. Higiene en mesas, sillas, manillas...</p> <p>Apertura de puertas por el docente. Mantener puerta abierta Gel a la entrada Solución Desinfectante Ventilación después de cada clase y durante el recreo y entre diez y quince minutos al inicio y finalización de la jornada Uso obligatorio de mascarilla Evitar el trabajo colaborativo en el aula</p>	Tutores/Docentes

Talleres/Laboratorios	Disposición en filas. Distancia de 1,5m. Higiene en mesas, sillas, manillas, Ordenadores, Maquinaria, Utillaje Apertura de puertas por el docente. Mantener puerta abierta Gel a la entrada Solución Desinfectante Ventilación después de cada clase y durante el recreo entre diez y quince minutos al inicio y finalización de la jornada Uso obligatorio de mascarilla Evitar el trabajo colaborativo en el taller/laboratorio	Tutores/Doc entes

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

Espacio	Medidas	Responsables
Patio	Será utilizado solo por un grupo a la vez, bajo la supervisión de un docente y dentro de la realización de alguna actividad docente. Uso obligatorio de mascarilla y distancia de seguridad. No se permitirá juegos de contacto o actividades que impliquen intercambio de objetos.	Docente

#### 3.5. Medidas para la gestión de los baños.

Se limitará el número de personas en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima, señalizando las distintas zonas de espera.

Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los baños, al menos tres veces al día, así como el vaciado de papeleras, que tendrán tapa accionada por pedal para evitar contactos.

Se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta. Será obligatorio secarse las manos con papel, en este sentido los secamanos por aire han sido desactivados.

Se informará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y

después del uso de los WC.

Espacio	Medidas	Responsables
Baños	No habrá más de una persona en la zona de lavabos.	Docentes
	Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores: 3 veces al día Disposición de jabón líquido y papel secamanos.	Personal de limpieza

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

Disponer las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros y evitar sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad, siendo obligatorio el uso de mascarilla.

Cualquier elemento de uso compartido deberán ser desinfectados antes y después de su uso.

Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas.

Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.

Suprimir de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.

Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente.

Se facilitará que en caso de aglomeración en la sala de profesores la habilitación de otro espacio a esos efectos.

Espacio	Medidas	Responsables
Sala de profesores Despachos	Organización de puestos a 1,5 metros. Uso de mascarilla. Desinfección de elementos de uso común. Supresión de elementos decorativos.	Docentes Dirección Personal de Administración



### 3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

Por la experiencia pretérita basada en los grupos de formación profesional, consideramos conveniente no usar dicho servicio, dado que ese espacio está destinado a recoger equipamiento didáctico de otras aulas, con la finalidad de ganar distancia de seguridad en estas últimas.

### 3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias:

Se atenderá a las familias de forma telemática. Si esto no fuera posible, preferentemente se las atenderá en espacios abiertos o bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m y uso obligatorio de mascarilla. En todo caso, se atenderá con cita previa.

- Espacio para repartidores:

La entrega de productos siempre se realizará en el hall exterior de las sedes.

### 3.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.

Espacio	Medidas	Responsables

### 3.10. Medidas para el uso del transporte escolar.

Espacio	Medidas	Responsables

## 4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

### 4.1. Medidas de organización de los grupos estables de convivencia.

a.

<b>Grupos Estables</b>	<b>Nº UNIDADES</b>	<b>Nº ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLE</b>	<b>AULA ASIGNADA</b>	<b>PROFESORADO ASIGNADO</b>	<b>ACCESOS y RECORRIDOSA SIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS</b>

#### 4.2. Medidas para la organización del resto de los grupos.

<b>Grupos</b>	<b>Nº UNIDADES</b>	<b>Nº ALUMNOS POR GRUPOS</b>	<b>AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS</b>	<b>PROFESORADO ASIGNADO</b>	<b>ACCESOS y RECORRIDOSA SIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS</b>
1º ADG01M	1	8	Aula 8 (Juan Mambrilla)	Tutor	Entrada y salida escalonada por puerta principal, siendo esta la más cercana a dichas aulas
2º ADG01M	1	22	Aula 2 (Juan Mambrilla)		
1º IFC01M	1	13	Aula 7 (Juan Mambrilla)		
2º IFC01M	1	14	Aula 7 (Juan Mambrilla)		
1º SAN21	2 (Diu. Y Vesp.)	42	Aula 6 (Juan Mambrilla)		Entrada y salida escalonada por portón patio, siendo esta la más cercana a dichas aulas
1º SSC01M	1	11	Aula 4 (Juan Mambrilla)		
2º SSC01M	1	11	Aula 4 (Juan Mambrilla)		

1º ELE01B	1	8	Aula 2 (Recoletas)	Tutor	Entrada y salida escalonada por puerta principal, siendo esta la más cercana a dichas aulas
2º ELE01B	1	15	Aula 6 (Recoletas)		
1º ELE01M	1	22	Aula 13 y 7 (Recoletas)		
2º ELE01M	1	17	Aula 13 y 7 (Recoletas)		
1º TMV02M	1	22	Aula 9 y Taller Automoción (Recoletas)		Entrada y salida escalonada por portón Taller Automoción, siendo esta la más cercana a dichas aulas
2º TMV02M	1	25	Aula 9 y Taller Automoción (Recoletas)		

Los datos de alumnado reseñados no contemplan los resultados de las pruebas extraordinarias, ni el periodo de admisión extraordinario

A fecha de hoy la FCT sigue programada en aquellos grupos que por su naturaleza lo demandan en el periodo de septiembre a diciembre, al igual que aquellos alumnos que por su situación académica o por elección, así lo establecieron. Caso de que no hubiera modificación en este aspecto, los alumnos de FCT serán tutorizados online y su documentación se recogerá de forma telemática.