



MERCURIO

CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECÍFICA

**Centro Concertado con la Consejería de
Educación de la Junta de Castilla y León**

- PLAN DE ACOGIDA -

Curso 2020-2021

ÍNDICE

1. Introducción.....	3
2. Presentación.....	3
2.1. Historia del centro.....	3
2.2. Organigrama.....	4
2.3. Política de calidad.	4
3. El centro.	5
3.1. Oferta educativa.....	5
3.2. Horarios.....	5
3.3. Canales de comunicación.....	6
4. Protocolos de acogida.	6
4.1. Acogida de nuevos docentes.....	6
4.2. Acogida de nuevos alumnos.....	7
4.3. Acogida de las familias.	8

1. Introducción.

El presente plan está dirigido a los miembros de la comunidad educativa que se incorporan por primera vez a nuestro centro, ya se trate de alumnos, de sus familias o de profesores y tiene como objetivo el facilitar su integración a la dinámica de funcionamiento del mismo.

La idea es presentar el centro a los recién llegados, además de resumir los protocolos y actuaciones que se van a llevar a cabo al inicio del curso escolar para conseguir dicho objetivo.

2. Presentación.

2.1. Historia del centro.

En el número cinco de la calle Travesía Gómez Núñez de Ponferrada, en los inicios del año 1959 se instala un pequeño centro de enseñanza cuyo titular, dada su profesión de economista, bautizó con el nombre de Academia Mercurio, denominación evocadora, en la mitología latina, de la actividad mercantil y financiera. Muy pronto se consiguieron las primeras autorizaciones oficiales del Ministerio de Educación y Ciencia que, en principio, fue para una clase unitaria de niños y posteriormente para enseñanzas mercantiles no regladas y preparación de bachillerato (alumnos libres y oposiciones). Hubo necesidad de ampliar las instalaciones y la academia encontró su ubicación en un edificio de la calle Rañadero, con tres plantas y cerca de mil doscientos metros cuadrados que se dedican a la actividad docente en su práctica totalidad.

En el año 1969 el Ministerio de Trabajo autorizó la creación de la Escuela de Mandos Intermedios, que ha impartido numerosos cursos de diversa tipología y que es decana de todos los centros colaboradores del Plan FIP en la provincia de León y de las primeras a nivel regional e incluso nacional.

Al principio de la década de los setenta, el Ministerio de Educación y Ciencia comienza a regular los estudios de Formación Profesional y el coordinador en la provincia de León nos invita a integrarnos en el sistema, con autorizaciones provisionales primero (cursos 1972-1973, 1973-1974, 1974-1975) y ya, en el año 1976, se consigue la autorización definitiva para las enseñanzas de Formación Profesional, rama Administrativa y Comercial, profesiones Administrativo y Secretariado. Posteriormente, en 1999, se autoriza la transformación de las enseñanzas de Formación Profesional en ciclos formativos de grado medio y superior.

También en los años noventa, se implantan los Programas de Garantía Social, sustituidos después por los Programas de Cualificación Profesional Inicial (PCPI) y, más recientemente, por los ciclos de Formación Profesional Básica (FPB) que se imparten actualmente.

El Centro Mercurio atiende necesidades de escolarización, como prueba la demanda de plazas que hay todos los años desde los más de 60 años que ininterrumpidamente llevamos en la actividad. En todos los cursos escolares se cubren prácticamente las plazas escolares ofertadas quedando en muchos casos alumnos en reserva.

Nuestro centro destaca por su privilegiada situación en pleno casco antiguo de la parta alta de Ponferrada y es, además, el único privado concertado que imparte las especialidades de Asistencia a la Dirección, de grado superior, Actividades Comerciales, de grado medio e Informática y Comunicaciones de Formación Profesional Básica, en toda la comarca de El Bierzo.

Como ya se ha mencionado anteriormente, nuestra larga experiencia en formar profesionales de la rama administrativa y comercial, forjada en tantos años, hace que nuestro centro sea muy conocido y respetado en toda la comarca por la calidad de sus enseñanzas, como prueba el que funcione también como centro colaborador en la inserción de empleo. Muchas son las empresas de nuestro entorno que han contratado durante todos estos años a nuestros alumnos al terminar sus estudios.

Más de cien profesores y casi diez mil alumnos han pasado por nuestras aulas y hoy, sentimos la emoción del recuerdo y el sentimiento de gratitud hacia todos los que han formado parte de este colectivo, que también incluye a tantas familias que nos confiaron a sus hijos y con las que esperamos haber correspondido en nuestra función de educadores.

2.2. Organigrama.

Datos del centro:

- Titular: **Mercurio Bierzo, S.L.**
- Dirección: **C/ Rañadero, 5 24401 Ponferrada (León)**
- Teléfono: **987 41 42 38**
- Sitio web: <https://www.fpmercurio.org>
- Correo electrónico: info@fpmercurio.org

Equipo directivo y administrativo:

- Director: **Alfonso Gómez Fernández**
- Jefe de estudios y secretario: **Bernardo Pablo García Arias**
- Coordinador de convivencia: **Plácido Martínez Mayán**
- Administrativa: **Yolanda González Gutiérrez**

2.3. Política de calidad.

Mercurio Bierzo, S.L., empresa dedicada a la gestión e impartición de formación profesional inicial y ocupacional, avalada por una gran trayectoria profesional, ha decidido establecer una política de calidad dentro de un Sistema de Gestión de la Calidad basado en la norma ISO 9001 vigente, orientada a conseguir la satisfacción y confianza de nuestros alumnos y la mejora continua del mismo.

Nuestra política de calidad consiste en ofrecer un servicio del más alto nivel para nuestros alumnos, basado en:

- Un control estricto de la calidad de nuestros procesos internos y de los proveedores externos.
- Obtención de la calidad mediante planificación, ejecución, revisión y mejora continua del Sistema de Gestión para prevenir posibles errores. Para ello se revisará periódicamente la estrategia de la organización y el cumplimiento de los objetivos mediante una auditoría externa de carácter anual.
- Cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios u otros aplicables a la actividad desarrollada por Mercurio Bierzo, S.L.
- Proporcionar al personal una formación adecuada para que realice sus actividades con los niveles de calidad exigibles.
- Mantener un contacto constante con nuestros alumnos, considerando sus sugerencias, quejas y reclamaciones.

3. El centro.

3.1. Oferta educativa.

Ciclos Formativos de Grado Superior:

- **Técnico Superior en Administración y Finanzas.**
- **Técnico Superior en Asistencia a la Dirección.**

Ciclos Formativos de Grado Medio:

- **Técnico en Actividades Comerciales.**

Ciclos Formativos de Formación Profesional Básica:

- **Profesional Básico en Informática y Comunicaciones.**
- **Profesional Básico en Servicios Administrativos.**

3.2. Horarios.

Turno de mañana (08:30 – 14:04):

- Grado Medio en Actividades Comerciales.
- FPB en Informática y Comunicaciones.
- FPB en Servicios Administrativos.

Turno de tarde (15:30 – 21:04):

- Grado Superior en Administración y Finanzas.
- Grado Superior en Asistencia a la Dirección.

Los horarios completos de cada curso y de los módulos que los componen, se pueden consultar [en nuestra página web](#).

3.3. Canales de comunicación.

El centro Mercurio pone a disposición de toda la comunidad educativa una serie de canales de comunicación para facilitar el intercambio de información entre los diferentes miembros de la misma.

Dichos canales son los siguientes:

- Secretaría del centro:
 - Horario de atención al público: lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00.
 - Teléfono: 987 41 42 38
 - Correo electrónico: info@fpmercurio.org
- Página web del centro: <https://www.fpmercurio.org>
- Redes sociales:
 - Facebook: <https://www.facebook.com/FPMercurio>
 - Instagram: <https://www.instagram.com/cfpemercurio>
 - Twitter: <https://twitter.com/cfpemercurio>
 - Youtube: <https://www.youtube.com/channel/UCNHrnn2YC25dtbN9utvc0mQ>
- App informativa Mercurio (actualmente sólo disponible para Android): <https://play.google.com/store/apps/details?id=es.mercurio.app>
- Aplicación Cifra Educación (se darán instrucciones para su uso al inicio del curso): <https://app.cifraeducacion.com>

4. Protocolos de acogida.**4.1. Acogida de nuevos docentes.**

A los nuevos profesores que se incorporan al Centro Mercurio, se les da la bienvenida oficialmente en el primer claustro del curso, que tiene lugar a primeros de septiembre.

En este acto, se presenta al recién llegado a la plantilla de profesores y al equipo directivo y se le dan las primeras indicaciones sobre el funcionamiento del centro.

Además de las indicaciones que recibe por parte de los compañeros, al nuevo profesor se le proporcionará el **Manual TIC para el nuevo docente**. En este documento, encontrará las instrucciones precisas para el acceso y uso correcto de las herramientas TIC de que dispone el centro para ayudarle en su trabajo diario.

4.2. Acogida de nuevos alumnos.

A los nuevos alumnos que se incorporan al centro Mercurio, se les da la bienvenida el primer día de clase, donde se realiza la presentación del curso.

Para que los alumnos que no conocen el centro localicen su aula correspondiente, se dispondrá de una serie de carteles que los guiarán a través del centro. Además, habrá algunos profesores en el patio y en los pasillos por si necesitan más indicaciones.

En esta jornada de presentación, los alumnos son recibidos por el tutor/a de su grupo, que les dará las indicaciones oportunas para el comienzo del curso.

La información que reciben los alumnos en su primer día de clase será la siguiente:

- **Horarios de las clases:** que serán expuestos en el tablón de anuncios del aula para que los alumnos lo tengan siempre a mano, además de estar disponibles en la página web del centro.
- **Normas del centro:** que se entregarán a cada alumno por escrito y cuyo anexo debe ser firmado por el propio alumno o por su padre/madre/tutor en caso de ser menor de edad. En ellas se especifican las sanciones por no cumplir las normas, que el alumno puede perder el derecho a la evaluación continua por faltas de asistencia y la normativa de repetición de curso.
- **Documentos de tratamiento de datos:** que se entregan también por escrito y en los que se detalla la política de privacidad del centro con respecto a los datos personales de los alumnos. En ellos, cada alumno deberá decidir si autoriza o no los distintos usos que se pueden hacer de dichos datos. Estos documentos también habrán de ser firmados por el alumno o por su padre/madre/tutor en caso de ser menor de edad.
- **Manual de la aplicación Cifra Educación:** también se entrega por escrito. Contiene instrucciones para el acceso y uso adecuado de la aplicación Cifra Educación que es la herramienta principal de comunicación entre los profesores, los alumnos y sus familias.
- **Libros de texto:** aunque los libros de texto se publican con anterioridad al comienzo del curso, tanto en la página web del centro como en el tablón de anuncios de la secretaría del mismo, el tutor/a del grupo recordará a los alumnos cuáles son estos libros.

Además de las indicaciones del día de la presentación, a lo largo de los primeros días de clase, los profesores de cada grupo, en especial los de módulos relacionados con la informática, enseñarán a los alumnos a acceder y usar las herramientas TIC que se van a emplear a lo largo del curso. Estas herramientas son el aula virtual Moodle, la página web del centro, la app informativa móvil y la aplicación Cifra Educación.

4.3. Acogida de las familias.

Con respecto a las familias de los nuevos alumnos, el centro ha establecido que se convoque una reunión de padres al comienzo de cada curso escolar.

La convocatoria para este evento será remitida a los padres por escrito, indicando la fecha y la hora de celebración de la misma.

La reunión de padres está principalmente destinada a los padres de los alumnos de Formación Profesional Básica, dada su condición de menores de edad y, en algunos casos, todavía en edad de escolarización obligatoria (menores de 16 años).

Esta cita con las familias tiene varios objetivos:

- Presentar el centro y su funcionamiento a aquellos que no lo conocen previamente.
- Encontrarse con los tutores y otros profesores que van a impartir clase a sus hijos a lo largo del curso.
- Indicar a los padres cómo se van a desarrollar las clases, los horarios, las normas del centro, cómo se justifican las faltas de asistencia y otros aspectos relacionados con el curso escolar. Se les entregará una nota informativa por escrito o por vía telemática con todas estas cuestiones, como recordatorio.
- Explicar la instalación y funcionamiento de la app móvil informativa y, sobre todo, de la aplicación Cifra Educación que podrán usar para seguir el desarrollo de los alumnos durante el curso y ponerse en contacto con los profesores para todo lo que sea necesario.