

REVISIÓN CURSO 2025- 2026

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

ESCUELA DE ARTE FRANCISCO ALCÁNTARA. CERÁMICA

Calle Francisco y Jacinto Alcántara, 2. 28008 Madrid

INDICE

1. INTRODUCCIÓN.4
 - 1.1. Descripción general.4
 - 1.2. Bases legales.4
 - 1.3. Características del Centro.5
 - 1.4. Características históricas.5
 - 1.5. Características del entorno y ubicación.6
2. COMUNIDAD EDUCATIVA.7
 - 2.1. Alumnos7
 - 2.2. Profesores.7
 - 2.3. Personal Administrativo y de servicio (PAS).7
 - 2.4. Responsables y representantes en la escuela.7
3. PRINCIPIOS EDUCATIVOS10
 - 3.1. De la enseñanza.10
 - 3.2. El centro.10
 - 3.3. Valores10
 - 3.4. Líneas metodológicas.10
4. OBJETIVOS.12
 - 4.1. Académicos.12
 - 4.2. De convivencia.12
 - 4.3. Organizativos.13
5. INFORMACIÓN DEL CENTRO.14
 - 5.1. Dirección y teléfonos.14
 - 5.2. Horario del Centro.14
 - 5.3. Horario de secretaría.15
 - 5.4. Oferta educativa.15
 - 5.5. Horario escolar.15
 - 5.6. Calendario escolar.16
 - 5.7. Calendario de evaluaciones.16
 - 5.8. Teléfonos públicos.17
6. GESTIONES ADMINISTRATIVAS17

- 6.1. Admisión de alumnos.17
- 6.2. Pago fraccionado.17
- 6.3. Seguro escolar.18
- 6.4. Certificación académica.18
7. DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN19
 - 7.1. Plan de innovación19
 - 7.2. Plan de internacionalización19
 - 7.3. Miembros del departamento y contacto.19
 - 7.4. Convocatorias alumnos y docentes.¡Error! Marcador no definido.
8. DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO ARTÍSTICA.21
 - 8.1. Funcionamiento en nuestro centro.21
 - 8.2. Organización de los recursos económicos25
 - 8.3. Organización de las reuniones de departamento.26
9. DIFUSIÓN26
 - 9.1. Instagram.26
 - 9.2. Página web.26
10. EL PLAN DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS.27
 - Informe de medidas de emergencia.27
 - Objeto del informe.27
 - Alcance.27
 - Metodología.28
 - Procedimientos de actuación en caso de emergencia.28
 - Procedimiento de actuación ante aviso de Bomba.28
 - Procedimiento de actuación ante emergencias médicas.29
 - Procedimiento de actuación ante incendio.30
 - Plan de evacuación del centro de trabajo.32
 1. Implantación del plan de actuación ante emergencias.33
 2. Simulacros.34
 3. Consideraciones previas en los simulacros.35
 4. Procedimiento37
 5. Instrucciones de actuación para el personal docente.37



6. Aviso para el alumnado.38
7. Información al Departamento de Educación38

PROYECTO EDUCATIVO

ESCUELA DE ARTE FRANCISCO ALCÁNTARA CERÁMICA

1. INTRODUCCIÓN.

1.1. Descripción general.

El Proyecto Educativo es un modelo teórico que describe, define y estructura la realidad de nuestro Centro. Nos permite alcanzar de una manera adecuada los objetivos educativos y formativos propuestos.

El Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior han sido elaborados por la CCP con la participación de los profesores de la Escuela. Es una reflexión sobre la identidad de nuestra Escuela como Institución pública integrada en una realidad social, profesional e inmersa en el sistema educativo de todo el territorio nacional.

El Proyecto Educativo es un documento dinámico, se completa y renueva cada curso escolar. Es avalado y ratificado por el Claustro de profesores y el Consejo Escolar.

El Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior tiene carácter informativo y regulador. Este documento ayuda a mejorar el funcionamiento general del Centro, el uso de las infraestructuras y materiales, los derechos y deberes de los alumnos, profesores y del personal laboral, así como las relaciones de distintos sectores.

1.2. Bases legales.

Las Escuelas de Arte, dependientes de la Consejería de Educación, Ciencia, Universidades y Portavocía de la Comunidad de Madrid, se rigen por las Instrucciones que anualmente proporciona la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial. Estas disposiciones regulan su funcionamiento y su organización. El marco legal en el que se integra nuestra Escuela es el siguiente:

- DECRETO 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- Marco legal de nuestros estudios:
 - Establecimiento de títulos: Real Decreto: 37/2010 (BOE de 6 de febrero).
 - Regulación de los currículos:
 - Decretos 60, 61, 62 y 63/2010 (BOCM de 31 de agosto)
 - Decreto 166/2017, (BOCM 29 de diciembre).

CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO Y DEL CENTRO.

1.3. Características del Centro.

Nuestra Escuela pertenece en la actualidad a la denominación de Escuelas de Artes Plásticas y diseño. Estas Instituciones son las herederas de las antiguas Escuelas de Artes y Oficios. Tradicionalmente han sido las responsables del mantenimiento y cultivo de las enseñanzas artísticas y del diseño en nuestro país.

La función de las Escuelas de Arte en el Sistema Educativo es la de desarrollar un conjunto de acciones formativas que, capaciten para el desempeño cualificado de las diversas profesiones relacionadas con el ámbito del diseño, las artes aplicadas y los oficios artísticos, el acceso al mercado laboral y la participación en la vida social, cultural y económica.

La identidad propia de nuestro Centro se fundamenta en dos hechos: su carácter público y la especificidad de los estudios que impartimos.

El aspecto público, determina que nuestras actividades se ajusten e integren en el sistema educativo español. Este marco asegura su eficacia y calidad. y. En este ámbito se promueve el servicio a la sociedad con valores democráticos y de tolerancia.

La Cerámica es el fundamento de nuestra enseñanza. Nos centramos en el aprendizaje de los procesos cerámicos que permiten formalizar objetos de carácter artístico y utilitario.

En los módulos prácticos se desarrollan las técnicas de manufactura y en los módulos teóricos los contenidos conceptuales, de proyecto cerámico, experimentales y estéticos.

En la actualidad se imparten los siguientes Ciclos Formativos:

- **Grado Medio:**
 - Alfarería.
 - Decoración Cerámica.
- **Grado Superior:**
 - Modelismo y Matricería Cerámica.
 - Cerámica Artística.
 - Recubrimientos Cerámicos.

1.4. Características históricas.

La Escuela de Arte Francisco Alcántara se funda en 1911 por Francisco Alcántara Jurado. Este ilustre personaje dedica gran parte de su trabajo a reavivar la tradición alfarera y cerámica.

El Centro se consolida definitivamente al lograr un acuerdo entre el Ayuntamiento de Madrid y el Ministerio de Instrucción Pública y Bellas

Artes en el año 1920. A partir de ese momento, ambas instituciones compartieron la responsabilidad y el mecenazgo de la enseñanza de la cerámica en la capital. De esta manera, quedan a cargo de la Escuela Municipal las enseñanzas básicas y las de grado elemental y medio, y de la dependiente del Ministerio las especialidades superiores en sus ramas técnica y artística.

La construcción de un edificio de nueva planta, obra del arquitecto Luis Bellido González y la dotación de nueva maquinaria culminan el proyecto.

El Centro adquiere poco a poco gran prestigio gracias a sus revolucionarios métodos de enseñanza con los que se identifican, entre otros muchos intelectuales y artistas, Joaquín Sorolla, Ignacio Zuloaga, Muñoz Degrain, Menéndez Pidal y Ortega y Gasset.

Estos artistas comienzan a exhibir sus trabajos en el Círculo de Bellas Artes, Patio de Cristales del Ayuntamiento, patio del Ministerio de Estado, Escuelas Aguirre, y otras reconocidas instituciones.

Estos logros se ven truncados por la guerra civil, que obliga a evacuar la Escuela por hallarse en plena línea de fuego. Quedan desmanteladas y maltrechas todas las instalaciones de la escuela.

Es en los años 1939-40 cuando se reanudan las actividades docentes.

En 1984 la colaboración entre las instituciones municipal y estatal se quiebra, y se separa las enseñanzas oficiales de la Escuela de Arte Francisco Alcántara. Cerámica (dependiente en un principio del Ministerio de Educación y posteriormente de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid), de las ofrecidas por la Escuela Municipal de la Moncloa. Desde ese momento, en el Centro se imparte los Estudios Experimentales y posteriormente los Ciclos Formativos de Grado Medio de Alfarería y Decoración Cerámica y de Grado Superior de Cerámica Artística y Modelismo y Matricería Cerámica. En el año 2018 se incorpora el Ciclo de Grado Superior de Recubrimientos Cerámicos.

Nuestra Escuela, desde su ingreso al sistema educativo de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, realiza actualizaciones en sus infraestructuras y equipamientos. La incorporación de las nuevas tecnologías en las actividades pedagógicas y de gestión contribuyen a asumir los retos que nuestros titulados encuentran en la sociedad actual.

1.5. Características del entorno y ubicación.

La Escuela está situada en la calle de Francisco y Jacinto Alcántara, número 2, en un paraje excepcional, rodeada por el Parque del Oeste y sobre los nuevos jardines del Pasillo Verde ferroviario.

Conserva en sus proximidades el edificio y horno de la antigua Fábrica de La Moncloa. Nuestras aulas y talleres están ubicados en el pabellón Bellido, cuentan con un maravilloso jardín diseñado por el paisajista Javier de Winthuysen.

El área urbana donde está ubicada la Escuela, no muy lejos de la Universidad Complutense, tiene un valor cultural de primer orden. En los alrededores se encuentran: la Ermita de San Antonio de la Florida con los frescos de Francisco de Goya, el río Manzanares con el Puente de la Reina Victoria, la Estación de Príncipe Pío, el Templo de Debod, el Museo de América, el Museo Cerralbo, el Centro de Arte Conde Duque, el Palacio de Liria, el Palacio Real y los Jardines de Sabatini y el Teatro Real.

La escuela linda con el Cementerio de la Florida donde yacen los patriotas fusilados en los hechos acaecidos el 2 de mayo de 1808.

2. COMUNIDAD EDUCATIVA.

2.1. Alumnos

El alumnado es diverso y heterogéneo, lo que resulta sumamente enriquecedor. Contamos con alumnos que han finalizado el Bachillerato, carreras universitarias como Bellas Artes, Arquitectura, Historia del Arte, u otros ciclos formativos, alumnos profesionales y con vocaciones tardías. Destaca la variedad de estudiantes tanto a nivel cultural como por su lugar de procedencia tanto geográfica como socialmente.

2.2. Profesores.

La plantilla actual es de 23 profesores. Contamos con dos cuerpos docentes en la Escuela:

- Maestros de Taller de Artes plásticas y Diseño
- Profesores de Artes Plásticas y Diseño.

2.3. Personal Administrativo y de servicio (PAS).

Personal administrativo y de servicio:

- Dos administrativos que atienden la Secretaría.
- Dos auxiliares de control.
- Tres auxiliares de servicios realizando las labores de limpieza.

2.4. Responsables y representantes en la escuela.

EQUIPO DIRECTIVO	
Director	D. José Manuel Faba Sánchez
Jefa de Estudios	Dña. Belen Martín Alarcón

Secretaria	Dña. Isabel Anasagasti Lozano
------------	-------------------------------

JEFES DE DEPARTAMENTOS	
Arte y Tecnología	Dña. Esther Rivas Rubio
Proyectos y Realización	Dña. Eva M ^a Gil Armendariz
Innovación e Internacionalización (i+i)	Dña. Diana Piñeiro García
Desarrollo y Promoción Artística	Dña. Julieta Shelley Lopez

COORDINADORES CICLOS FORMATIVOS	
CFGM Alfarería	Dña. Ana Lizama Germes
CFGM Decoración Cerámica	Dña. Isabel Blasco Castiñeira
CFGS Cerámica Artística	Dña. María Dolores Martín Arnau
CFGS Modelismo y Matricería Cerámica	D. Francisco Javier Ferrero Barrio
CFGS Recubrimientos Cerámicos	Dña. Julia Vallespín Rodríguez

RESPONSABLES DE RECURSOS DEL CENTRO	
Biblioteca	D. Francisco Javier Ferrero Barrio
Orientadora	Dña. Cristina de la Torre Martínez-Prast
Nuevas Tecnologías TIC	D. José Manuel Fernández del Castillo

REPRESENTANTES DEL CONSEJO ESCOLAR	
Del Profesorado	D. José Manuel Fernández del Castillo
	Dña. Julieta Shelley López
	Dña. Diana Piñeiro García
De los Alumnos	Dña. María García-Donas Crespo
	Dña. Marina Miguelañez Rodríguez

	D.Álvaro López Salcedo
Del Personal no Docente	Dña. D ^a Mónica Victoria Pérez Rumoroso
Del Ayuntamiento	Dña. Pilar Liébana Montijano

3. PRINCIPIOS EDUCATIVOS

3.1. De la enseñanza.

- La enseñanza como un proceso individual y personalizado que se adapte ágilmente a los progresos y dificultades de aprendizaje del alumno.
- Impartimos enseñanza continua, en la que el aprendizaje se concibe como un proceso paulatino de adquisición de conocimientos y habilidades, no como una sucesión de pruebas espaciadas en el tiempo.
- La incorporación de profesionales al mundo de las nuevas tecnologías en general, y al Arte y la Cerámica en particular.
- La enseñanza orientada hacia la adquisición de conocimientos artísticos, sensibilización ante el hecho artístico y el diseño, promoviendo los valores críticos y de experimentación.
- La Enseñanza como proceso interdisciplinar.

3.2. El centro.

- La Escuela lugar de encuentro, participación e integración de toda la Comunidad Educativa.
- Es el lugar donde se desarrollan actividades de carácter cultural y artístico.
- Dispone de los medios tecnológicos y las infraestructuras necesarias para la realización de las actividades docentes.
- La Escuela como moto

3.3. Valores

- El respeto mutuo entre los miembros de la comunidad escolar y la tolerancia, para considerar y aceptar las ideas de todos/as, son los pilares fundamentales.
- El autoaprendizaje, mediante el cual cada alumno sea receptor de ideas y con ellas desarrolle su formación.
- La reflexión intelectual sobre la práctica artística, para que esta sea consecuencia del pensamiento ordenado.

3.4. Líneas metodológicas.

- Desarrollar líneas de investigación educativas y de procesos de producción cerámicos.
- Establecer relaciones de colaboración con empresas y talleres cuya actividad esté relacionada con la cerámica para que los alumnos de los diferentes ciclos formativos realicen las Prácticas de Empresa.
- Colaborar con profesionales del sector para completar la formación de los alumnos.

- Establecer relaciones de colaboración con Instituciones y Centros Formativos relacionados con el arte y/o el diseño. La escuela tiene la voluntad de convertirse en un espacio generador y receptor de ideas y propuestas relacionadas con el arte. Por ello se consideran fundamentales las actividades relacionadas con la difusión e intercambio social.
- Organizar actividades formativas y culturales en la Escuela, fuera del horario lectivo, que enriquezcan la oferta del Centro.
- Programar la participación del profesorado en los proyectos de innovación y formación permanente.
- Investigar, experimentar y desarrollar nuevos sistemas y métodos pedagógicos para mejorar la calidad de la enseñanza.
- Proyectar la actividad formativa de la Escuela a través de seminarios, exposiciones, conferencias, cursillos y cualquier otra manifestación cultural o formativa.
- Fomentar la participación en los Programas Europeos Erasmus+ que contribuyan a una mejor integración en el mundo laboral de la Unión Europea.

4. OBJETIVOS.

Las enseñanzas conducentes a la obtención de los títulos oficiales que se imparten en esta Escuela tienen como objetivo general, proporcionar a los alumnos una formación artística de calidad que les permita apreciar la importancia de las artes plásticas como lenguaje artístico y medio de expresión cultural, desarrollar su capacidad creativa, tomando conciencia de las posibilidades de realización profesional que todo ello implica.

Garantizar su cualificación profesional, de acuerdo con los títulos de los Ciclos formativos de Artes Plásticas y Diseño de las diferentes familias profesionales, permitiéndoles adquirir la capacidad y conocimientos necesarios

4.1. Académicos.

La finalidad de los ciclos formativos de Artes Plásticas y Diseño es proporcionar a los alumnos una formación artística de calidad y garantizar la cualificación de estos profesionales de las artes. En este sentido, los objetivos fundamentales son:

- a) Proporcionar a los alumnos una formación que les permita apreciar la importancia de las artes plásticas como lenguaje artístico y medio de expresión cultural y desarrollar su capacidad creativa.
- b) Garantizar su cualificación profesional permitiéndoles adquirir la capacidad y conocimientos necesarios para el desarrollo de su actividad profesional, y adaptarse a la evolución de los procesos técnicos.
- c) Conocer los procesos técnicos y artísticos de realización de la familia profesional de la Cerámica Artística.
- d) Proyectar y realizar trabajos que posean rigor técnico y sensibilidad expresiva y desarrollar a través de ellos su sensibilidad artística, sus facultades y su cultura plástica.
- e) Poseer conocimientos que capaciten al alumno para la realización de su trabajo a través de los procesos tecnológicos, tradicionales y actuales, relacionados con la actividad de cada profesión.
- f) Desarrollar su capacidad de creación con un enfoque multidisciplinar.
- g) Comprender la organización y características del ámbito de su profesión, así como los mecanismos de inserción profesional básica, conocer la legislación profesional y los mecanismos de prevención de riesgos laborales.

4.2. De convivencia.

- Favorecer las buenas relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.

- Sensibilizar sobre cuestiones de sostenibilidad y eficiencia energética.
- Evitar el uso indebido de materiales y fomentar el respeto, cuidado y defensa del medio ambiente.

4.3. Organizativos.

- Favorecer la participación entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar toda la información necesaria para poder intervenir en la vida del centro.
- Establecer cauces de colaboración con instituciones, públicas o privadas, de carácter nacional e internacional.
- Gestionar eficazmente los recursos económicos atendiendo a la diversidad de objetivos de los distintos departamentos.

5. INFORMACIÓN DEL CENTRO.

5.1. Dirección y teléfonos.

Denominación del Centro: Escuela de Arte Francisco Alcántara. Cerámica

Código de Centro: 28004436

Domicilio: C/ Francisco y Jacinto Alcántara, 2

Código Postal: 28008

Teléfono: 91 542 32 41

Página Web: www.escueladeceramica.com

Correo

secretaria.ea.franciscoalcantara.madrid@educa.madrid.org

Electrónico:

5.2. Horario del Centro.

El Consejo Escolar de la Escuela de Arte Francisco Alcántara. Cerámica aprobó por unanimidad el siguiente horario lectivo:

Turno	Período	Actividades
Mañana de 08.00 a 16.00 h.	Lunes a viernes	Actividades docentes con alumnado de las enseñanzas regladas establecidas en la Programación General Anual del Centro.

La actividad del Centro se desarrolla, en su horario general desde las 7.45 a 18.00 horas.

La decisión de la ampliación del horario general del centro de 7:45 a 18:00 horas, sin que esto suponga el cambio de horario lectivo de los estudiantes, se toma con el fin de realizar y programar las reuniones necesarias. De este modo, pueden asistir todas las personas implicadas sin alterar el normal funcionamiento de las actividades lectivas, como indican las Instrucciones de la Dirección General de Educación Secundaria y Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial.

Las aulas permanecen ocupadas en el horario escolar casi en su totalidad. Las labores de limpieza y mantenimiento se tienen que hacer fuera del horario lectivo.

Fuera del horario del Centro, se organizan aquellas actividades de carácter cultural y de innovación educativa que se consideren de interés. Para desarrollar actividades se siguen las disposiciones del Decreto 11/2018 por el que se regula el régimen de utilización de los inmuebles e instalaciones de los centros educativos públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid.

El horario lectivo de los ciclos formativos se ha elaborado en dos franjas horarias, a primera y última hora de la mañana, entre las 08.00 y las 16.00 horas, con el fin de conciliar la vida personal y laboral de los alumnos. Los horarios se reflejan en el Documento de Organización del Centro (DOC).

5.3. Horario de secretaría.

Horario de atención: de lunes a viernes de 09:00 a 11:00 am.

La atención al alumnado se realiza prioritariamente de manera telemática a través del correo electrónico de la secretaría del Centro: secretaria.ea.franciscoalcantara.madrid@educa.madrid.org, o vía telefónica a través del número de teléfono 91 542 32 41.

En la secretaría del Centro pueden realizarse las gestiones relacionadas con la Administración educativa que estén autorizadas.

5.4. Oferta educativa.

Ciclos formativos de Grado Medio		
CURSOS	Turno	Nº de grupos
1º de Alfarería	Mañana	1
2º de Alfarería	Mañana	1
1º Decoración Cerámica	Mañana	1
2º Decoración Cerámica	Mañana	1
Ciclos Formativos de Grado Superior		
CURSOS	Turno	Nº de grupos
1º Cerámica Artística	Mañana	1
2º Cerámica Artística	Mañana	1
1º Modelismo y Matricería Cerámica	Mañana	1
2º Modelismo y Matricería Cerámica	Mañana	1
1º Recubrimientos Cerámicos	Mañana	1
2º Recubrimientos Cerámicos	Mañana	1

5.5. Horario escolar.

Con carácter general la jornada lectiva comprende desde las 8:00 hasta a las 16:00 h. La distribución de las jornadas en periodos son los siguientes:

JORNADA ESCOLAR

8:00 a 9:00	1ª hora lectiva
9:00 a 10:00	2ª hora lectiva
10:00 a 11:00	3ª hora lectiva
11:00 a 12:00	4ª hora lectiva
12:00 a 13:00	5ª hora lectiva
13:00 a 14:00	6ª hora lectiva
14:00 a 15:00	7ª hora lectiva
15:00 a 16:00	8ª hora lectiva

Los bloques horarios tienen una duración de 60 minutos. Para garantizar el buen funcionamiento del centro es importante que todos acudamos con puntualidad y empleemos el menor tiempo posible en los desplazamientos.

5.6. Calendario escolar.

Se regula por la correspondiente orden de la Consejería de Educación y Juventud publicada al efecto y para los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid.

[Calendario escolar Comunidad de Madrid.](#)

[Calendario escolar Escuela de Arte Francisco Alcántara.](#)

5.7. Calendario de evaluaciones.

Primeros cursos de los ciclos LOE que se imparten en el Centro:	
Evaluación parcial cuatrimestral	Primera semana de febrero
Evaluación ordinaria (1ª convocatoria)	2ª semana de junio
Evaluación ordinaria (2ª convocatoria)	Última semana de junio
Segundos cursos de los ciclos LOE que se imparten en el Centro:	
Evaluación parcial cuatrimestral	Última semana de diciembre
Evaluación ordinaria (1ª parte de la 1ª convocatoria)	Mediados de abril
Evaluación ordinaria (2ª parte de la 1ª convocatoria)	2ª semana de junio
Evaluación ordinaria (2ª convocatoria)	Última semana de junio

5.8. Teléfonos públicos.

Existe un teléfono público ubicado en la entrada del Centro.

El profesorado puede utilizar los teléfonos del Centro para llamadas ocasionadas por el propio trabajo docente o ante una emergencia.

El profesorado puede utilizar el teléfono situado en el puesto del espacio 14 destinado a los profesores o el de la cabina del auxiliar de control.

6. GESTIONES ADMINISTRATIVAS

6.1. Admisión de alumnos.

Para el procedimiento de acceso a los ciclos formativos de Artes Plásticas y Diseño que se imparten en la Escuela de Arte Francisco Alcántara. Cerámica, es de aplicación lo establecido por la Orden 1666/2009, de 16 de abril. Esta orden regula el acceso a los ciclos formativos de grado medio y grado superior de las enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño.

La admisión del alumnado en los ciclos formativos de las enseñanzas que se imparten en la Escuela de Arte Francisco Alcántara. Cerámica, se ajusta a lo establecido en las Instrucciones de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, donde se regula el proceso de admisión de los alumnos de las Escuelas de Arte de la Comunidad de Madrid.

Toda la información sobre la admisión se encuentra detallada en la [página Web](#) y en los tablones de anuncios del centro destinados para el efecto.

Todos los aspirantes realizan su matrícula en los plazos establecidos por la Consejería.

El pago de tasas se realiza mediante la [aplicación de la Comunidad de Madrid](#):

<https://www.comunidad.madrid/servicios/atencion-contribuyente/app-pago-tasas-0>

Es indispensable el envío de toda la documentación requerida y de los resguardos de los pagos efectuados.

6.2. Pago fraccionado.

El segundo pago se realiza durante la segunda quincena del mes de diciembre.

El incumplimiento del segundo pago da lugar a la anulación de la matrícula por parte del Centro.

En sustitución del pago de las tasas, las becas del Ministerio de Educación se presentan en la Secretaría en el momento en que se conceden. Si la beca fuese denegada, el alumno debe abonar las tasas en el plazo establecido.

6.3. Seguro escolar.

Para beneficiarse del seguro escolar concertado con la Escuela de Arte Francisco Alcántara. Cerámica, todos los alumnos menores de 28 años deben abonar la tasa correspondiente en el momento de formalización de la matrícula.

6.4. Certificación académica.

Los alumnos extranjeros deben presentar la homologación del Título de acceso a estas enseñanzas en la Secretaría, sin el cual no se puede expedir el Título de Técnico o Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño.

Se cita en este apartado la normativa referente a la familia profesional de la cerámica artística por la que se establecen los títulos: Real Decreto 37/2010, de 15 de enero (BOE, 6 de febrero de 2010).

C.F.G.M. ALFARERÍA.

Norma por la que se establece el currículo:

[Decreto 60/2010, de 26 de agosto \(B.O.C.M., 31 de agosto de 2010\).](#)

C.F.G.M. DECORACIÓN CERÁMICA.

Norma por la que se establece el currículo:

[Decreto 61/2010, de 26 de agosto \(B.O.C.M., 31 de agosto de 2010\).](#)

C.F.G.S. CERÁMICA ARTÍSTICA.

Norma por la que se establece el currículo:

[Decreto 62/2010, de 26 de agosto \(B.O.C.M., 31 de agosto de 2010\)](#)

C.F.G.S. MOLDES Y MATRICERÍA ARTÍSTICA.

Norma por la que se establece el currículo:

[Decreto 63/2010, de 26 de agosto \(B.O.C.M., 31 de agosto de 2010\)](#)

C.F.G.S. RECUBRIMIENTOS CERÁMICOS.

Norma por la que se establece el currículo:

[Decreto 166/2017, de 29 de diciembre \(B.O.C.M., 3 de enero de 2018\).](#)

7. DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN

7.1. Plan de innovación

Durante este curso 2025/2026 se ha hecho una propuesta para la participación en ConCienciArte2026, organizada por el Círculo de Bellas Artes de Madrid, vinculado a la Feria Madrid es Ciencia.

7.2. Plan de internacionalización

La Escuela de Arte Francisco Alcántara. Cerámica se ha propuesto ampliar su actividad internacional con el fin de mejorar la calidad de los estudios y favorecer la integración laboral de nuestros titulados. Para lograrlo, va a continuar su actividad internacional participando en acciones de movilidad de estudiantes y personal de los proyectos europeos del Programa Erasmus+ e iniciando los trámites necesarios para participar en otro tipo de acciones.

Con este fin se ha creado el departamento de Innovación e Internacionalización (i+i) que desarrolla un programa que se adapta a las características y necesidades de nuestro centro y contribuye a conseguir sus objetivos generales.

Erasmus+ es el programa de la UE en los ámbitos de la Educación, la formación, la juventud y el deporte, que tiene como principales objetivos:

- Combatir los crecientes niveles de desempleo.
- Desarrollar el capital social entre los jóvenes, su autonomía y su capacidad de participar activamente en la sociedad.
- Facilitar oportunidades de formación y cooperación.

El nuevo programa abarca el periodo 2021-2027 y apoya la transformación digital, la inclusión y el medio ambiente.

Los proyectos Erasmus+ para los ciclos de Grado Medio y los de Grado Superior pertenecen a ámbitos de la educación diferentes:

- VET (Vocational Education and Training) para los ciclos de grado medio de Alfarería y Decoración Cerámica.
- HE (Higher Education) para los ciclos de grado superior de Cerámica Artística, Modelismo y Matricería y Recubrimientos cerámicos.

7.3. Miembros del departamento y contacto.

Jefa del departamento: Diana Piñeiro García.

Contacto: erasmus.ea.franciscoalcantara.madrid@educa.madrid.org

Miembros del Departamento: Elegidos en cada curso en relación a las necesidades de colaboración.

7.4. Movilidades de estudiantes y profesores.

Las convocatorias y resoluciones de las becas se publican en la página web de la escuela. En esta publicación se indican los baremos, el número de plazas y todo el procedimiento que se debe seguir.

<https://www.escueladeceramica.com/Internacional>

7.4.1 Movilidades de estudiantes

Para no interferir la actividad docente y el normal desarrollo del curso, el centro considera que los alumnos seleccionados para ser beneficiarios de una de nuestras becas Erasmus no podrán estar matriculado en ningún Grado Superior o Medio de nuestra oferta educativa durante el mismo curso en el que realice la movilidad.

7.4.1.1. Estudiantes de Grado Superior

(<https://escuelaoficialdeceramica.com/internacional/ciclos-de-grado-superior-he/>)

7.4.1.2. Estudiantes de Grado Medio

(<https://escuelaoficialdeceramica.com/internacional/ciclos-de-grado-medio-vet/>)

7.4.2. Movilidades de Profesores

(<https://escuelaoficialdeceramica.com/internacional/movilidad-de-profesores/>)

8. DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO ARTÍSTICA.

8.1. Funcionamiento en nuestro centro.

Dentro de las funciones más significativas de este departamento encontramos las siguientes que vamos a desarrollar independientemente:

- Promover y organizar actividades culturales y artísticas dentro del centro como exposiciones, charlas, conferencias, talleres y visitas guiadas al centro.

Actualmente dentro de estas actividades existen una serie de instituciones y asociaciones con la que la escuela colabora de manera continua desde hace unos años como son: *Madrid Otra Mirada* (MOM) patrocinado por el Ayuntamiento de Madrid, *Días europeos de la artesanía* organizado por *Fundesarte y Oficio y Arte*, *Bienal Iberoamericana de Diseño* (BID) y *ART SKILLS*. Olimpiadas artísticas de carácter nacional de las escuelas de arte. La participación consiste en charlas, talleres y exposición de proyectos y obras en espacios externos.

- Museo Arqueológico Nacional.
- Ayuntamiento de Madrid:
 - Madrid Otra Mirada.
 - Días Europeos de la Artesanía.
- Madrid Inclusión. Grupo Amas.
- Colaborar con los jefes de departamentos didácticos y los coordinadores de ciclo en las actividades y los trabajos que se planteen durante el curso para la promoción de los diversos ciclos.
- Trabajar junto con el jefe del departamento de I+I en la gestión, promoción y difusión del centro a través de los proyectos Erasmus.
- A petición del jefe del departamento de I+I y organizado desde ese departamento, se colaborará en la difusión y realización de las actividades culturales propuestas.
- Coordinar la organización de los viajes de estudios didácticos, los intercambios escolares y cualquier tipo de actividades de movilidad, salvo las relativas al departamento de I+I, correspondientes a los programas de intercambio internacionales.
- Fomentar las relaciones y la colaboración con instituciones públicas y privadas de carácter educativo y artístico como museos, fundaciones, asociaciones culturales, galerías artísticas.
- Crear vínculos con otros ceramistas, artistas, diseñadores y otros profesionales de interés para el centro para intercambio de conocimientos y ampliación del campo laboral de los estudiantes.
- Establecer los criterios y procedimientos para la evaluación de las actividades propias del departamento.

- Publicidad, promoción y coordinación de cuantas actividades de carácter cultural y extraescolar se lleven a cabo en la escuela.
- Difusión a través de las redes sociales:
 - o *Instagram*: <https://www.instagram.com/eafac.ceramica/>
 - o *Facebook*
 - o *Página web*: <https://www.escueladeceramica.com/>

Se Organización y funcionamiento del centro. las colaboraciones con museos y galerías de arte para la organización de exposiciones temporales fuera del centro de trabajos y proyectos finales y, además, se continuará ampliando la base de contactos de la escuela incorporando a ella nuevas galerías, publicaciones periódicas, museos, ministerios y consejerías autonómicas; también facultades de artes, centros educativos, asociaciones, entre otras, para la difusión de nuestras enseñanzas.

También se informa y promocionan las exposiciones y actividades de la Escuela a través de los distintos medios de comunicación, prensa, e-mail, mediante el envío de correos electrónicos que se efectúa desde la secretaría del centro.

También se publican las actividades en los tablones de anuncios habilitados en la escuela para tal fin.

Dentro de la promoción de las actividades que impliquen desplazamientos de alumnos y que tengan como objetivo la ampliación de conocimientos y la valoración del patrimonio histórico.

Todas las actividades deben estar en conocimiento de la jefatura de estudios y para aquellas de mayor duración debe haber un consentimiento expreso del equipo directivo.

Existen dos tipos de actividades:

Actividades escolares fuera del centro.

Se proponen por los propios docentes por el interés didáctico y afectan a los alumnos de uno o más grupos; son organizadas por uno o más profesores y deben ser comunicadas a la jefatura de estudios, a los docentes a quienes pueda afectar y al jefe del departamento de desarrollo y promoción.

Se efectúan en horario lectivo y son de obligada asistencia para el alumnado y el profesorado solicitante y pueden ser evaluables.

Siempre que se realice una actividad fuera del centro habrá que comunicarlo con antelación a la Jefatura de Estudios, rellenando el impreso previsto con todos los datos de la actividad y realizar los avisos pertinentes si la actividad afecta a otras clases.

Actividades complementarias y extraescolares.

Son aquellas que pueden exceder del periodo lectivo y no son de obligatoria asistencia para profesores o alumnos.

Se pueden organizar desde la dirección del centro, del departamento de promoción o por algunos profesores; deben tener un interés general para el alumnado del centro. En cada caso el docente valorará la forma de evaluarla para los participantes y los no asistentes. Entre estas actividades, merecen un capítulo especial las salidas y viajes didácticos.

Salidas y viajes didácticos, pautas generales.

Se considerará viaje de estudios a aquellas actividades en las que se incluya al menos una noche fuera.

1. Se realizarán durante el horario lectivo y fuera de él, incluso, en fines de semana si fuera necesario. Será imprescindible la autorización expresa del Equipo Directivo y la aprobación del Consejo Escolar.
2. Las propuestas pueden surgir de cualquier estamento del centro educativo, siempre y cuando la elección del destino sea de gran interés para un número significativo de alumnos, grupos y ciclos. La finalidad podrá ser la visita a museos, exposiciones temporales, empresas, fábricas o estudios de profesionales.
3. La Escuela de Arte correrá con los gastos de las dietas de manutención de los profesores participantes, no con los gastos de viaje ni de alojamiento.
4. La duración de los viajes de estudios no podrá afectar a más de cinco días lectivos y deberá ponerse en conocimiento de la Inspección de Educación del respectivo Servicio Provincial.
5. En las propuestas para la organización de un viaje de estudios se indicará: el lugar, los objetivos, la justificación didáctica, las fechas aproximadas, los docentes participantes y grupos a los que se dirige; también los medios de transporte y necesidades que se precisen. Sólo de esta manera estudiantes y docentes podrán realizar el viaje propuesto y tener derecho a las subvenciones y dietas que pueda otorgar la Escuela. En cada viaje habrá, al menos, un profesor responsable de la organización del mismo encargado de elaborar toda la documentación necesaria que habrá de entregar a la Jefatura de Estudios con antelación suficiente.

6. Los viajes deberán ser propuestos equilibradamente entre los departamentos y entre todos los niveles educativos de la escuela de modo que todos tengan opción a realizar alguna de estas actividades.
7. El viaje se organizará de modo que altere lo menos posible el funcionamiento general del centro y se procurará que participe el mayor número posible de estudiantes. Las fechas elegidas también deben interferir lo menos posible con el normal desarrollo del curso.
8. Hay que tener en cuenta, además, que quienes no asisten a la actividad y permanecen en el centro pueden requerir atención, lo que supone un problema para la marcha eficiente del centro. Los docentes que participen en la actividad lo serán del grupo de estudiantes que participen en el viaje y la relación numérica será, máxima, de 15 estudiantes por docente; si bien, se procurará que al menos dos docentes actúen de acompañantes, aunque se conforme un solo grupo de 15 o menos alumnos. Los docentes que quedan sin estudiantes estarán a disposición de la Jefatura de estudios para colaborar en el normal funcionamiento ordinario del centro.
9. Cuando un grupo no vaya al completo, el resto de los estudiantes, en la medida de lo posible, será atendido en las aulas que tengan atribuidas en el horario ordinario del curso.
10. Serán los profesores responsables los encargados de informar por escrito a todos los profesores afectados de los posibles cambios en el funcionamiento normal de las clases.
11. Una vez aceptada la propuesta, el responsable de la actividad deberá preparar la documentación siguiente: listado de todos los alumnos participantes y el grupo al que pertenecen. Programación completa de actividades culturales y artísticas del viaje: salida, llegada, visitas, etc. Relación de las asignaturas y profesores que se ven afectados por la ausencia de los alumnos durante el viaje; profesores que participan en el viaje y los grupos que se ven afectados por la ausencia de este durante el viaje. Medio y empresa de transportes que realiza el viaje. Teléfono de contacto del responsable. Pautas para la programación y realización del viaje de estudios. Teléfonos de contacto de todos los participantes.

12. No podrán asistir a los viajes de estudios personas ajenas al centro educativo, salvo que por necesidades particulares de alguna de ellas se requiera una atención especializada.
13. En caso de que viajen menores a cualquier actividad extraescolar deberá haber una autorización expresa de los padres o tutores.
14. Durante los viajes de estudios los alumnos y profesores deberán cumplir con las normas generales de convivencia incluidas en el Reglamento Interno de Centro y se velará por el respeto a personas y el cuidado del patrimonio histórico artístico, ya que todos los participantes son los representantes de la buena imagen de la escuela en el exterior.
15. Cualquier incidencia que se produjera durante el viaje deberá informarse inmediatamente por parte de los profesores responsables a la dirección del centro.
16. Con carácter general para todas aquellas actividades complementarias extraescolares que tengan un número de plazas limitado, tendrán prioridad aquellos alumnos con mejor expediente académico, con un número menor de faltas de asistencia en todos módulos, los que no hayan disfrutado de otras actividades previamente en ese curso y quienes tengan una participación más activa en las actividades del centro.

8.2. Organización de los recursos económicos

Distribución los recursos económicos destinados a las actividades propias del departamento. Con la ayuda de la secretaria del centro, se seguirá el Decreto 149/2000, de 22 de junio, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión de los centros docentes públicos no universitarios en la Comunidad de Madrid y, concretamente irán con cargo a la partida de gasto 2268:

Gastos diversos:

promoción económica, cultural y educativa, se atenderán los gastos de patrocinio, organización y celebración de conferencias, asambleas, congresos, simposios, seminarios, jornadas, cursos, convenciones, ferias, viajes, excursiones y cualquier tipo de actuaciones análogas que conlleven una finalidad de trabajo o de formación, así como informativa o de promoción de todo tipo (cultural, educativa, turística, medioambiental, etc.).

Se incluirán también los gastos que sean consecuencia de reuniones o grupos de trabajo, así como los gastos de inscripción, participación y asistencia a los eventos mencionados anteriormente.

8.3. Organización de las reuniones de departamento.

Es obligatoria la asistencia a las reuniones por parte de los componentes del departamento según el calendario previsto por la dirección del centro.

Se prevé que en caso necesario se convoquen otras reuniones extraordinarias o específicas con todos o con parte de los miembros para trabajar sobre asuntos concretos y mejorar la eficacia.

Las reuniones se realizan en el horario establecido o en horas complementarias siempre que sea posible y no afecte a otras tareas.

Las convocatorias se harán con 48 horas de antelación por el Jefe del Departamento.

9. DIFUSIÓN

9.1. Instagram.

Para promocionar y dar visibilidad a la escuela, hemos dado la responsabilidad de redes sociales a un docente de la escuela.

Redes sociales: Instagram. Publicaciones del centro del departamento de internacional y promoción y desarrollo.

9.2. Página web.

Página web para alojar toda la información de interés de la escuela.

10. EL PLAN DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS.

Informe de medidas de emergencia.

El Centro dispone de un plan de medidas de emergencia realizado para la Escuela de Arte Francisco Alcántara. Cerámica, por el Servicio de Prevención de la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Presidencia, y Justicia de la Comunidad de Madrid con ref.: 12BC007 y actualizado en octubre de 2020 por la empresa IBEREXT.

También se dispone de un Plan de actuación de contingencia COVID19.

El informe completo incluye los planos de salidas de emergencia del edificio y el plan de aforo en plano de COVID19.

Los documentos se encuentran a disposición de toda la comunidad educativa en la WEB del centro en la pestaña “Planes de Emergencia” que se conectara a través de un enlace.

Objeto del informe.

El presente documento tiene por objeto determinar, tal y como establece el artículo 20 de La Ley de Prevención de Riesgos Laborales, las medidas dirigidas a prevenir, y en su caso controlar, las posibles situaciones de emergencia que pudieran producirse en el centro de trabajo. Dicho documento define, por tanto, no solo las necesidades técnicas, humanas y organizativas, conforme a las características y condiciones encontradas en el centro de trabajo durante los días de visita, sino también las pautas de actuación a seguir ante una potencial situación de emergencia. Este hecho hace que el Informe del Plan de Medidas de Emergencia sea un documento vivo, que deberá ser adaptado en caso de producirse cambios en el centro de trabajo, tales como modificaciones estructurales, personales o de organización contenidas en el mismo.

ALCANCE.

El informe de medidas de emergencias se elabora conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, no teniendo el alcance del Plan de Autoprotección definido en el R.D. 393/2007 por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia, por encontrarse fuera de su ámbito de aplicación. Tampoco es objeto del presente informe, salvo en lo referente al procedimiento de evacuación, establecer las pautas de actuación ante emergencias derivadas de accidentes mayores, derrames químicos, escapes de productos tóxicos o radioactivos, etc., ni en lo relativo a catástrofes naturales (inundaciones, terremotos, tornados, etc.)

METODOLOGÍA.

Se entenderá como situación de emergencia todo suceso o siniestro que genere un riesgo potencial para las personas y/o bienes del centro o terceros.

A estos efectos se tienen en cuenta:

- a) Las situaciones de riesgo identificadas y analizadas en el informe de Evaluación de Riesgos.
- b) Las características de los edificios e instalaciones y de los almacenamientos, así como los aspectos relacionados con la actividad laboral que puedan incidir en el desarrollo de una emergencia.
- c) Las instalaciones y medios de protección disponibles.
- d) Los medios humanos disponibles en función de los horarios de trabajo para el desarrollo de la actividad.

PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA.

Para la elaboración de los procedimientos de actuación en caso de emergencia se han tenido en cuenta las circunstancias habituales existentes en el centro de trabajo. Como resultado de este análisis se ha considerado necesario contemplar las siguientes actuaciones ante:

- a) Aviso de bomba
- b) Emergencia médica
- c) Emergencia de incendio
- d) Evacuación del centro de trabajo

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE AVISO DE BOMBA.

Normalmente estos avisos se suelen recibir por teléfono, por lo que será de vital importancia que la persona que se encuentra en centralita conozca el procedimiento a seguir. Dicha persona deberá tratar de entretener al comunicante el máximo tiempo posible con el fin de recabar el mayor número de datos referentes a la hora de activación de la bomba, lugar donde se encuentra, número de artefactos, características del tipo de explosivo, etc. Toda la información recabada deberá ser anotada textualmente. Para ello se recomienda disponer de una hoja de toma de datos ya que así se podrá facilitar los trabajos posteriores de los servicios de seguridad (ver modelo en anexos).

Una vez recibido el aviso de bomba se deberá poner en conocimiento del jefe de emergencias e intervención, (quien valorará la situación y ordenará la evacuación del centro), y de la jefatura de policía.

La persona que reciba el aviso de amenaza de bomba, que generalmente se hará por vía telefónica, habrá de proceder de la forma siguiente:

- No interrumpirá al comunicante
- Recogerá el mensaje con exactitud
- Al mismo tiempo que sigue la conversación tendrá que tratar de cumplimentar, si es posible, una hoja de toma de datos, ya que así se podrá facilitar los trabajos posteriores de los servicios de seguridad.
- Observará el tono de voz, si el interlocutor intenta desfigurarla, si se trata de un hombre o una mujer.
- Se tratará de identificar si la llamada se efectúa desde un teléfono público o privado. Incluso, si fuera posible, diferenciar si es urbana o interurbana.
- Procurará que otra u otras personas oigan la conversación
- Extenderá la conversación tanto cuanto pueda, ya que ello puede proporcionar indicios que faciliten la identificación del comunicante.
- Intentará que repita el mensaje una vez concluido, aduciendo interferencias o problemas de audición, con el objeto de comprobar si coincide exactamente.
- Adoptará con el comunicante una actitud ingenua, a fin de indagar sobre:
 - o Si se siente agraviado por alguien de la entidad
 - o La actuación que la espera de los responsables
- Transmitirá el mensaje y sus impresiones al jefe de emergencias e intervención
- Evitará toda acción u omisión que pueda cundir la alarma. No buscará el artefacto explosivo
- No abandonará el puesto de trabajo hasta recibir la orden oportuna.
- Cumplirá la consigna de evacuación.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS MÉDICAS.

Cualquier persona puede verse afectada por un problema de salud súbita por lo que deberemos contemplar esa posibilidad a la hora de identificar y planificar las diferentes situaciones de emergencia que este hecho puede dar lugar, por lo que se actuará de la siguiente forma.

Ante una emergencia médica el trabajador que la detecte avisará inmediatamente al jefe de emergencia.

Si se ha nombrado equipo de primeros auxilios se le avisará. Bien el jefe de emergencia bien el equipo de primeros auxilios iniciará el sistema de emergencias conocido como P.A.S, que responden a las iniciales de tres actuaciones secuenciales para empezar a atender al accidentado:

PROTEGER: Antes de actuar debemos tener la total seguridad de que tanto el accidentado como nosotros estamos fuera de peligro. Por ejemplo, ante un ambiente tóxico, no atenderemos al intoxicado sin antes proteger nuestras vías respiratorias.

AVISAR: A continuación, se avisará a los servicios sanitarios a través del teléfono 112 para inmediatamente empezar a socorrer en espera de ayuda, facilitándoles la siguiente información:

- Cómo se ha producido el accidente.
- Gravedad de este
- Número de afectados
- Cuando se ha producido
- Lugar exacto del accidente

SOCORRER: Una vez hemos protegido y avisado actuaremos sobre el accidentado reconociendo sus signos vitales, siempre en el siguiente orden:

- Imponer calma y orden en el lugar del accidente.
- Aleje a los curiosos.
- Examinar al accidentado y valorar su situación. En concreto se deberá atender a lo siguiente: la consciencia, la respiración, la circulación y la existencia de hemorragias severas.

Siempre deberá darle prioridad a los trabajadores que presenten lesiones que pongan en peligro su vida: hemorragias, ausencia de pulso y/o respiración, envenenamiento y shock.

- No se moverá al accidentado a menos que sea necesario.
- Mantenga al accidentado caliente.
- No le de líquidos, comida o medicamentos.
- Busque cualquier información de tipo médico en forma de chapa, tarjeta, etc. de alerta médica.

Si el agente causante es un producto químico, se tomarán los datos del producto poniéndolo en conocimiento del servicio de urgencias de toxicología (ver teléfonos de urgencia) siguiendo las instrucciones que nos facilite el interlocutor.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE INCENDIO.

El desarrollo de un incendio depende en gran medida del material combustible y del elemento iniciador, siendo su evolución diversa en función de las condiciones presentes en cada edificio y el momento de la detección. Para prevenir el inicio de un fuego, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- No arrojar colillas encendidas al suelo, papeleras o contenedores de basura.
- No modificar, manipular, ni sobrecargar las instalaciones eléctricas. Evitar la improvisación y el uso de enchufes múltiples.
- Realizar las operaciones de mantenimiento preventivo de las instalaciones de riesgo (eléctrica, calderas, etc.)

- No situar materiales combustibles ni inflamables próximos a las fuentes de alumbrado o calefacción. No almacenar materiales combustibles en el hueco del tejado.
- Al finalizar la jornada de trabajo, desconectar los equipos informáticos y la maquinaria utilizada.

Cuando se produzca una situación de emergencia por incendio se avisará inmediatamente al jefe de emergencias quien valorará la situación y organizará las actuaciones necesarias para su control. En caso de tratarse de un conato de incendio se intentará el ataque el fuego de manera inmediata, en función de nuestros conocimientos, evitando un alcance mayor (si hubiera nombrado equipo de intervención se le avisará por ser el personal con mayor formación).

Como norma general la secuencia a seguir ante una emergencia de incendio será:

1. Detección. La emergencia podrá ser detectada mediante una persona que se encuentre próxima al lugar, avisándose inmediatamente a recepción (la central de alarmas). Se dará aviso inmediato al Jefe de emergencias, informándole del lugar y los detalles del siniestro.
2. El jefe de emergencia acude al lugar de la emergencia.
3. Ataque del fuego.
4. Los dos trabajadores más próximos (nunca en solitario) con los medios a su alcance y en función de sus conocimientos, combatirán dicha emergencia. Esperarán la llegada del jefe de emergencia.
5. Confirmación / valoración de la emergencia.

El jefe de emergencia confirmará o no la presencia de un incendio, pudiéndose plantear a partir de aquí dos situaciones:

- a) Situación de emergencia inexistente o de extinción: El Jefe de emergencias, dará por finalizada la situación de emergencia, ordenará a todo el personal el reintegro a sus puestos de trabajo, con los datos que recabe elaborará un informe al respecto.
- b) Situación de emergencia confirmada: El Jefe de emergencias activará el procedimiento de actuación ante emergencia de incendio, actuará de la siguiente forma:
 1. Dará orden de aviso al equipo de Notificación Llamada Aviso Ayuda Exterior en el
 2. Centro de Control, si no localiza llamará directamente a Emergencias.
 3. Ordenará la evacuación del centro si procede, informando al equipo de alarma y evacuación quienes organizarán la evacuación.

4. Ante la llegada de los servicios de extinción externos, les informará de la situación, características del área siniestrada, productos peligrosos, actuaciones realizadas por los equipos de intervención, etc.
5. Informará de esta situación al responsable de emergencias del centro próximo para que esté alerta.
6. Asunción por parte de los servicios públicos de extinción de la dirección de la emergencia. Los servicios públicos de extinción de incendios asumirán la dirección de la emergencia. Si estos determinaran la evacuación total, y ésta no hubiese sido efectuada con anterioridad, se procederá a avisar al equipo de alarma y evacuación de estas zonas con el objeto de recabar toda la información necesaria para la organización de la misma.
7. Traslado al punto de encuentro. Si se ordenase la evacuación, los trabajadores y visitantes (si los hubiera) se dirigirán al punto de encuentro siguiendo las instrucciones del equipo de alarma y evacuación. Actualmente no hay trabajadores o usuarios en el edificio con algún tipo de minusvalía que complique su evacuación. No obstante, si se detecta la posibilidad de que algún usuario o trabajador pudiera presentarla, el jefe de emergencia deberá analizar la situación y determinar si se precisa nombrar se deberá integrantes del equipo de alarma y evacuación con funciones específicas de asistencia y control de su evacuación al punto de encuentro. El equipo de alarma y evacuación verificará que todo el personal se encuentra en el punto de reunión y mantendrán informado al Jefe de emergencias del transcurso de esta evacuación.
8. Traslado al punto de encuentro. El equipo de alarma y evacuación esperará las instrucciones del jefe de emergencia y, si es una emergencia real, ordenará el traslado de todo el personal desde el Punto de Encuentro al Punto de Reunión Exterior.

PLAN DE EVACUACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO.

El plan de evacuación del centro trabajo se pondrá en marcha por indicación del Jefe de emergencias, quien informará de ello al equipo de alarma y evacuación.

La orden de evacuación se dará pulsando el timbre de alarma de forma continuada para diferenciarlo del cambio de clase o bien por megafonía, una vez esté operativa.

Con carácter general la evacuación del centro se efectuará siguiendo las siguientes pautas:

- Se actuará con serenidad, rápidamente y sin detenerse a recoger objetos personales.
- Los trabajadores y usuarios se dirigirán de manera ordenada, siguiendo las instrucciones del equipo de alarma y evacuación, hasta la puerta principal del edificio, donde se concentrarán en el punto de encuentro.
- Una vez iniciada la evacuación, no se retrocederá ni se detendrá en las vías de evacuación ni en la proximidad de salidas para evitar “tapones” innecesarios.
- En caso de encontrarse en el centro algún visitante con algún tipo de minusvalía que complique su evacuación, el equipo de alarma y evacuación se encargará de facilitar su salida del edificio.
- Una vez en el exterior no se volverá a entrar por ningún motivo hasta que se lo indiquen.

Los integrantes del equipo de alarma y evacuación se asegurarán de que todos los trabajadores hayan salido de sus respectivos puestos de trabajo. En caso contrario, se avisará a los servicios exteriores de dicho hecho.

- Todo el personal acudirá al punto de encuentro establecido.
- Nadie se dirigirá a otro lugar distinto al punto de encuentro.
- Se advertirá al equipo de alarma y evacuación la ausencia de algún compañero o visitante.

1. Implantación del plan de actuación ante emergencias.

Corresponde al titular de la actividad responsabilizarse de la puesta en marcha del Plan de Emergencia.

La legislación vigente establece, también, que el personal directivo, mandos intermedios, técnicos y trabajadores están obligados a participar en el Plan de Emergencia (Ley de Prevención de Riesgos Laborales).

La Implantación del Plan de Emergencia es el paso más importante para su funcionamiento. Siguiendo un orden de prioridades y estableciendo el calendario correspondiente, se realizarán las actividades descritas a continuación para la implantación del Plan de Emergencia:

- Comprobación de la adecuación del Plan a la realidad del Centro y aprobación de este.
- Designación de los componentes del Equipo de Emergencia de forma tal que su distribución geográfica en el edificio sea lo más uniforme posible y se ajuste a la ocupación de las distintas zonas.
- Formación teórica y práctica para los componentes de los Equipos de Emergencia suficiente para el desarrollo de sus funciones.
- Establecimiento de la coordinación entre las distintas empresas u organismos concurrentes en el centro de trabajo de las actuaciones a seguir durante las emergencias.

- Exposición de los procedimientos de actuación y entrega de las consignas de actuación del personal en general.
- Realización de ejercicios prácticos de actuación en emergencia, con el fin de comprobar la efectividad del Plan y el progresivo adiestramiento de los componentes de la organización en emergencia.
- Elaboración del informe con los resultados obtenidos en el proceso de puesta en marcha del Plan.

En caso de producirse una emergencia en el centro de trabajo, el Jefe de Emergencia analizará las posibles causas que originaron la misma, así como la propagación de la emergencia y sus consecuencias, elaborando un informe que tendrá en cuenta, además el comportamiento de las personas. De dicho informe se derivarán e implantarán cuantas medidas correctoras sean necesarias.

Tanto el mantenedor como el usuario o titular de la instalación conservarán constancia documental del cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo, indicando, como mínimo, las operaciones efectuadas, el resultado de las verificaciones y pruebas y la sustitución de elementos defectuosos que se hayan realizado (ver anexo 3. Mantenimiento de medios materiales).

Al objeto de mantener actualizado el Plan de Emergencia, se realizará una revisión periódica del mismo, así como también se actualizarán de forma periódica los componentes de los Equipos de Emergencia.

Las actuaciones para realizar para garantizar la vigencia del Plan de Emergencia son:

- Revisión de los procedimientos de actuación.
- Actualización del inventario de medios del centro.
- Revisión de procedimientos de emergencia.
- Reciclaje del Equipo de Emergencia y difusión de consignas.
- Realización de simulacros.

2. Simulacros.

La etapa de implantación de las medidas de emergencia debería incluir la realización de ejercicios y simulacros de emergencia a efectos de comprobar la eficacia de la respuesta del personal ante una emergencia:

- La capacitación del personal adscrito a los equipos de emergencias.
- El entrenamiento de todo el personal de la actividad en la respuesta frente a una emergencia.
- La suficiencia e idoneidad de los medios y recursos asignados.
- La adecuación de los procedimientos de actuación.

El primer paso para la organización de un simulacro es definir los objetivos que se quieren alcanzar con la realización de este. En orden de menor a mayor complejidad pueden ser:

- Comprobar las comunicaciones entre los equipos de emergencia.
- Comprobar la movilización de los equipos de emergencia.
- Comprobar los procedimientos de actuación.
- Comprobar los procedimientos de actuación, incluyendo un ejercicio de evacuación.
- Comprobar los procedimientos de actuación, incluyendo un ejercicio de evacuación y la movilización de los Servicios de Ayuda Externos.

Es importante que el grado de dificultad del simulacro esté en consonancia con el grado de implantación de las medidas de emergencia. No tiene sentido realizar un simulacro de máxima dificultad si los equipos de emergencia no han recibido formación; en este caso el simulacro puede tener un efecto contrario al que se busca creando confusión e inseguridades en los equipos de emergencia.

Asimismo, en el momento de definir la fecha y hora de realización del simulacro, es conveniente respetar en la medida de lo posible el funcionamiento normal de la actividad.

Una vez que se ha realizado el simulacro en la fecha prevista, es importante que los participantes en el mismo se reúnan para analizar el resultado del mismo y sacar conclusiones que permitan mejorar los procedimientos que se han puesto en práctica.

Al tratarse de un centro público docente, aunque se impartan enseñanzas artísticas, se entiende le afecta la Orden Ministerial de 13/11/1984, que establece las directrices para la realización de un ejercicio práctico de evacuación de emergencia, con periodicidad anual.

Se recuerda que la Consejería de Educación dispone de un modelo de registro y notificación de los simulacros de evacuación en los centros docentes.

3. Consideraciones previas en los simulacros.

La simulación se realizará en condiciones de máxima ocupación sin que los alumnos, ni los profesores, estén avisados del día y la hora. Se deberá prever la eventualidad de que una de las salidas del Centro se considere bloqueada.

A efectos orientativos solamente se pueden considerar tiempos máximos para la evacuación de un edificio escolar los siguientes: diez minutos para la evacuación total del edificio y tres minutos para la evacuación de cada una de las plantas. En conjunto se estima que la duración total de una

práctica de evacuación, es decir, la interrupción de las actividades escolares no debería ser superior a treinta minutos.

Con anterioridad suficiente al día del simulacro:

- a) La Dirección del Centro informará a los alumnos acerca del ejercicio que se pretende realizar, con objeto de evitar alarmas o efectos de pánico, pero sin precisar el día ni la hora en los que el mismo tendrá lugar. Igualmente, y con varios días de antelación a la realización del simulacro, se informará a los alumnos de los pormenores y objetivos de este ejercicio y se les explicarán las instrucciones que deberán seguir.
- b) El Coordinador General se reunirá con todos los profesores y los Coordinadores de Planta, con objeto de:
 - Elaborar el plan a seguir de acuerdo con las características arquitectónicas del edificio.
 - Planificar los flujos de salida y determinar los puntos críticos del edificio.
 - Delimitar las zonas exteriores de concentración de alumnos.
 - Delimitar la salida que se vaya a utilizar y cuál de ellas se considerará bloqueada a los efectos de este ejercicio.

Por la Dirección del Centro se designará:

- a) Un Coordinador General que asuma la responsabilidad total del simulacro y coordine todas las operaciones de este.
- b) Un Coordinador General Suplente.
- c) Un Coordinador por cada planta, que se responsabilizará de las acciones que se efectúen en dicha planta, así como de controlar el tiempo de evacuación total de la misma y el número de alumnos desalojados.
- d) Una persona por cada salida y otra situada en el exterior del edificio, que controlará el tiempo total de evacuación de este.
- e) Una o varias personas que se responsabilizarán de desconectar, después de sonar las señales de alarma, las instalaciones generales del edificio por el orden siguiente: gas, electricidad y suministro de gasóleo.
- f) Una persona encargada de la evacuación de las personas minusválidas o con dificultades motoras, si las hubiere.

Cada profesor:

- a) En su aula organizará la estrategia de su grupo designando a los alumnos más responsables para realizar funciones concretas como cerrar ventanas, contar a los alumnos, controlar que no lleven objetos personales, etc.

- b) Comprobará que las aulas y recintos que tiene asignados quedan vacíos, dejando las puertas y ventanas cerradas y comprobando que ningún alumno queda en los servicios y locales anexos.

4. Procedimiento

Al comienzo del ejercicio se emitirá una señal de alarma (timbre, sirena, campana o viva voz), de acuerdo con el equipamiento disponible en el Centro, que alcance a todas las zonas del edificio.

A la señal de comienzo del simulacro, desalojarán el edificio en primer lugar los ocupantes de la planta baja

Simultáneamente, los de las plantas superiores se movilizarán ordenadamente hacia las escaleras más próximas, pero sin descender a las plantas inferiores hasta que los ocupantes de estas hayan desalojado su planta respectiva.

El desalojo en cada planta se realizará por grupos, saliendo en primer lugar las aulas más próximas a las escaleras, en secuencia ordenada y sin mezclarse los grupos.

Una vez desalojado el edificio, los alumnos se concentrarán en diferentes lugares exteriores al mismo, previamente designados como puntos de encuentro, siempre bajo el control del profesor responsable, quien comprobará la presencia de todos los alumnos de su grupo.

5. Instrucciones de actuación para el personal docente.

El personal docente que está impartiendo clase se encarga de la evacuación de sus alumnos, así como el personal docente en horario de biblioteca se encargará de la evacuación de los alumnos que allí se encuentren.

Anunciará la evacuación de su aula al oír la alarma general.

Realizará la evacuación de su clase, asegurándose que no queda nadie en su interior. El profesor será siempre el último en abandonar el aula.

Verificará que las ventanas y la puerta de su aula quedan cerradas, y en la misma puerta colocará una papelera o cubo (siempre sin obstaculizar las vías de evacuación) para constatar que esa aula ha sido evacuada.

Aquellos docentes que no se encuentren dando clase, pero que por su horario tengan la ocupación de un aula, efectuarán también las dos últimas instrucciones anteriores.

Guiará a los alumnos hacia el punto de encuentro, siguiendo la señalización de vía/salida de socorro, manteniendo el orden de evacuación, eliminando obstáculos, si los hubiere, y evitando que el grupo se disgregue, incluso en el punto de encuentro.

Efectuará el recuento de sus alumnos en el punto exterior de reunión.

Comunicará el resultado de este recuento y las posibles anomalías al Jefe de Emergencias (Director).

6. Aviso para el alumnado.

No se utilizarán, en este simulacro, otras salidas que no sean las normales del edificio.

No se considerarán como salidas para este simulacro ventanas, puertas o terrazas, patios interiores, etc.

No se utilizarán tampoco ascensores o montacargas.

Cada grupo de alumnos deberá actuar siempre de acuerdo con las indicaciones de su profesor, y en ningún caso deberán seguir iniciativas propias. Los alumnos no recogerán sus objetos personales, con el fin de evitar obstáculos y demoras.

Todos los movimientos deberán realizarse deprisa, pero sin correr, sin atropellar, ni empujar a los demás.

En todo caso los grupos permanecerán siempre unidos, sin disgregarse ni adelantar a otros, incluso cuando se encuentren en los lugares exteriores de concentración previamente establecidos, con objeto de facilitar al profesor el control de los alumnos; en ningún caso el alumno deberá volver atrás con el pretexto de buscar a hermanos menores, amigos u objetos personales, etc.

7. Información al Departamento de Educación

La Dirección del Centro informará al Departamento de Educación sobre los resultados e incidencias del simulacro. El informe hará referencia a los siguientes apartados:

- Comprobación de si el Plan de Evacuación adoptado ha sido respetado.
- Medición de los tiempos reales de evacuación.
- Valoración del comportamiento colectivo de los alumnos.
- Valoración del grado de suficiencia de las vías de evacuación.
- Identificación de las zonas de estrangulamiento de las vías de evacuación.
- Comprobación del funcionamiento del sistema de alarma.
- Identificación de los elementos propios del edificio que obstaculicen las vías de evacuación.
- Relación de incidentes no previstos.
- Conclusiones pedagógicas, a efectos de futuras prácticas de evacuación.