

23/24

PGA



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL
CEIP MIGUEL DE CERVANTES. MOCEJÓN (TOLEDO)
CEIP-MOCEJON.CENTROS.CASTILLALAMANCHA.ES

ÍNDICE

- A. INTRODUCCIÓN
- B. OBJETIVOS GENERALES
- C. CRITERIOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL
 - C.1. ADSCRIPCIÓN AL PROFESORADO Y AGRUPAMIENTOS
 - C.2. GESTIÓN DE SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO
 - C.3. ELABORACIÓN DE HORARIOS
 - C.4. HORARIO DEL CENTRO
- D. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO
 - D.1. PLANTILLA DE PROFESORADO
 - D.2. RATIO ALUMNADO POR NIVELES
 - D.3. REUNIONES DE ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.
 - D.4. CALENDARIO ESCOLAR
 - D.5. JUNTAS DE EVALUACIÓN Y ENTREGA DE NOTAS
 - D.6. ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS REFUERZOS
 - D.7. ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS EQUIPOS DE CICLO Y RECREOS
 - D.8. PERIODO DE ADAPTACIÓN ED. INFANTIL 3 AÑOS
- E. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS
- F. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
 - F.1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO
 - F.2. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO. FUNCIONES
 - F.3. PERSONAL DEL AULA MATINAL
 - F.4. PERSONAL DEL COMEDOR
 - F.5. INSTALACIONES DISPONIBLES
 - F.6. OBJETIVOS DEL PROGRAMA
 - F.7. LÍNEAS DE ACTUACIÓN
 - F.8. MEDIDAS ORGANIZATIVAS
- G. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA
- H. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO
- I. PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
 - I.1. ACTIVIDADES GENERALES DEL CENTRO
 - I.2. ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR CICLO Y NIVELES
- J. PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES
- K. PRESUPUESTO DEL CENTRO
- L. ANEXO I: APROBACIÓN DE LA PGA

OTROS DOCUMENTOS ANEXOS COMO ARCHIVOS ADJUNTOS

A. INTRODUCCIÓN

Este documento se ha elaborado conforme a la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Esta programación general ha sido elaborada por el Equipo Directivo con las aportaciones del claustro y resto de la comunidad educativa, teniendo en cuenta la memoria del curso anterior y las directrices que marca la normativa.

Este curso académico se caracteriza por la culminación de la implantación del currículo LOMLOE y también se está viendo muy afectado por los daños causados por la DANA sufrida antes del inicio de las clases.

Los objetivos principales este curso son:

- Dar continuidad a los programas iniciados cursos anteriores (PROA+, PES, Plan de Igualdad).
- Continuar con la puesta en marcha del Plan de Digitalización.
- Recobrar la normalidad tras los daños sufridos por la DANA.

Esta P.G.A. es un proyecto de todos/as: personal docente y no docente, familias, instituciones locales y Administración.

B. OBJETIVOS GENERALES

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE				
OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	ACTUACIONES	RECURSOS
1. Recuperar aula Althia portátil con tablets.	Primer trimestre.	Coordinadora del Plan Digital.	Puesta a punto de las tablets y del material necesario para su almacenamiento y carga.	CAU, tablets, puestos de carga y carro para su desplazamiento.
2. Fomentar aprendizajes en el marco de la Educación para la Salud (higiene, alimentación, actividad física, ocupación del tiempo de ocio, descanso y sueño).	Durante todo el curso.	Todo el personal docente (especialmente el profesorado de EF) y la enfermera escolar.	Talleres, salidas al entorno, etc.	Asesoramiento del equipo de profesores, del EOA y de la enfermera escolar. Recursos propios del centro (recursos físicos y digitales)
3. Diseñar los proyectos de centro para fomentar la lectura y mejorar aspectos relacionados con la convivencia.	Durante todo el curso.	Claustro.	Reuniones de coordinación docente.	Materiales del centro.
4. Llevar a cabo actuaciones de acción tutorial (educación emocional, etc.).	Todo el curso.	Todo el profesorado y EOA.	Talleres, etc.	Recursos propios del centro y actividades ofertadas a los mismos (ej.: Programa "Tú cuentas", Talleres de buen trato del equipo psicossocial de la Consejería).
5. Fomentar el uso de la biblioteca de centro a través de Abiesweb.	1 ^{er} trimestre.	Equipo directivo y responsable de la biblioteca.	Organización de su uso.	Ordenador nuevo, si fuera necesario.

ÁMBITO: PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA

OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	ACTUACIONES	RECURSOS
1. Dinamizar el tiempo de recreo.	Todo el curso.	Profesorado de EF.	Enseñanza de juegos que puedan desarrollarse sin material o con el que se presta en los recreos.	La programación de EF.
2. Continuar con el Plan de Igualdad y Convivencia del centro.	Todo el curso.	Responsable de Igualdad en el centro, EOA y todo el personal docente.	Las contenidas en el plan.	Recursos propios del centro.
3. Continuar con Proyectos Escolares Saludables (si nos conceden la renovación -tercer año-).	Todo el curso.	Especialistas docentes de EF y todo el claustro.	Realización de diferentes proyectos: descansos activos, evaluación de la actividad física, hábitos saludables, etc.	Recursos propios del centro y la dotación económica.
4. Destinar una sesión semanal en los cursos de Primaria al trabajo de aspectos relacionados con la convivencia.	Todo el curso	Claustro.	Reuniones de coordinación docente.	Materiales del centro.

ÁMBITO: COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES

OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	ACTUACIONES	RECURSOS
1. Continuar colaborando con el CAI, AMPA, IES de Toledo y Ayuntamiento.	Todo el curso.	Equipo Directivo. EOA. Profesorado del Centro.	- Actividades conjuntas	Materiales del centro.
2. Continuar colaborando con las Instituciones Públicas (Salud Mental del SESCAM, SS. Sociales, Centro Base, Apanas...):	Todo el curso.	Equipo Directivo. EOA. Profesorado del Centro.	- Mantener las reuniones que se organizan según necesidades.	Materiales del centro.
3. Continuar colaborando con las Asociaciones Privadas de atención al alumnado con NEE.	Todo el curso.	Equipo Directivo. EOA. Profesorado del Centro.	- Mantener las reuniones que se organizan según demanda.	Materiales del centro.
4. Continuar colaborando con las distintas Administraciones y empresas encargadas de la recuperación de los espacios y enseres tras la DANA.	Todo el curso.	Equipo Directivo.	- Comunicaciones con las distintas instituciones y empresas.	Propios y de las Administraciones.

ÁMBITO: PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO

OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	ACTUACIONES	RECURSOS
1. Desarrollar el programa PREPARA-T + (en el caso de que se nos conceda).	De enero a junio.	Profesorado del programa, Jefatura de Estudios y EOA, con coordinación con el resto de profesorado.	Solicitud, planificación y desarrollo.	Propios del centro y ½ jornada de PT del programa
2. Continuar con Proyectos Escolares Saludables (si nos conceden la renovación).	Todo el curso.	Especialistas docentes de EF y todo el claustro.	Realización de diferentes proyectos: descansos activos, evaluación de la actividad física, hábitos saludables, etc.	Recursos propios del centro y la dotación económica.
3. Continuar con el Plan de Igualdad y Convivencia del centro.	Todo el curso.	Responsable de Igualdad en el centro, EOA y todo el personal docente.	Las recogidas en el plan.	Recursos propios del centro.
4. Diseñar e implementar el Plan de Lectura.	Todo el curso.	Claustro.	Las recogidas en el plan.	Recursos propios del centro y biblioteca municipal.
5. Diseñar e implementar el Plan Digital.	Todo el curso.	Claustro.	Las recogidas en el plan.	Recursos propios del centro y los que facilita la Consejería.
6. Definir el Plan de mejora.	Primer trimestre.	Claustro y Consejo Escolar.	Las recogidas en el plan.	Recursos propios del centro.
7. Definir el Plan de Gestión.	Primer trimestre.	Equipo directivo.	Las recogidas en el plan.	Recursos propios del centro.

8. Continuar con el desarrollo del PROA+.	Todo el curso.	Coordinadora del programa y claustro.	Actividades palanca en 1º y 2º y elaborar el PEM.	Recursos propios del centro.
9. Implementar el Plan de Evaluación interna.	Todo el curso.	Equipo directivo.	Las recogidas en el plan.	Recursos propios del centro y cuaderno de evaluación de EducamosCLM.
2. Implementar el programa de fomento de consumo de frutas y lácteos (si nos lo conceden).	La que estipule la convocatoria.	Equipo directivo y Claustro.	Difusión del programa. Reparto de frutas y lácteos. Formación al alumnado.	Los propios del programa y recursos propios del centro.

ÁMBITO: SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	ACTUACIONES	RECURSOS
1. Colaborar con el SIE en la supervisión del comedor escolar si somos seleccionados para su actuación prioritaria.	La propia del SIE.	Equipo Directivo, SIE y Empresa de comedor.	Las demandadas por el SIE.	Recursos propios del centro.
2. Supervisar el cumplimiento del nuevo pliego de comedor.	Todo el curso.	Equipo Directivo y Consejo Escolar.	Reuniones.	Recursos propios del centro.

El seguimiento y evaluación de estas actuaciones se hará en las sesiones de los órganos de gobierno y de coordinación docente.

C. CRITERIOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL

C.1. ADSCRIPCIÓN AL PROFESORADO Y AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO

Para la organización general del Centro nos basamos en la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Se respeta dar continuidad al grupo-clase los cursos que establece normativa (ciclo), independientemente de si el tutor/a es funcionario de carrera, interino, etc.

La petición de grupo o grupos se hace en función de la antigüedad en el centro como funcionario de carrera con plaza definitiva en nuestro centro y, en caso de empate, la antigüedad en el Cuerpo. Si el empate continuara, se valoraría la nota de acceso al Cuerpo.

Después de los funcionarios de carrera cuya plaza oficial es en este centro, piden grupo o grupos los docentes funcionarios de carrera con plaza oficial en otro centro (concursillo o comisión) por orden de antigüedad en el cuerpo y, en caso de empate, se valoraría la nota de acceso al Cuerpo. El funcionario/a de carrera que está asignado en nuestro centro, pero no es su destino definitivo, no desarrolla antigüedad en nuestro centro, por tanto, que haya estado en cursos anteriores, no se valora para el orden de petición.

Posteriormente, piden grupo o grupos los funcionarios en prácticas valorando la nota de acceso al cuerpo.

Finalmente pide grupo o grupos el personal docente interino, tomándose como referencia la puntuación en las listas.

Los miembros del equipo directivo no asumirán, siempre que sea posible, ninguna tutoría.

Al profesorado que deba ser especialista y tutor/a se le asignará, preferentemente, una tutoría de los cursos de mayor edad.

Si un tutor/a tiene una reducción de jornada, el equipo directivo podrá adjudicarle el grupo sin seguir los criterios anteriores para facilitar la organización horaria del grupo/clase.

Los agrupamientos y reagrupamientos este curso son en Primaria de la siguiente forma:

NIVEL	SITUACIÓN ACTUAL	INFORMACIÓN RESPECTO A TUTORÍAS
1º	Se han reagrupado en el cambio de etapa de Infantil a Primaria. No se volverán a reagrupar hasta finalizar 4º de Primaria, salvo reagrupación extraordinaria.	Los tutores/as que cojan este curso a estos grupos, si continúan en el centro, deberán seguir con ellos hasta finalizar 2º.
2º	Se reagruparon en el cambio de etapa de Infantil a Primaria. No se volverán a reagrupar hasta finalizar 4º de Primaria, salvo reagrupación extraordinaria.	El tutor y tutoras de estos grupos finalizan este curso con ellos.
3º	Se reagruparon en el cambio de etapa. Son grupos nuevos, ya que se han reagrupado de manera extraordinaria al finalizar 2º de Primaria. No se reagruparán más, salvo reagrupación extraordinaria.	Los tutores/as que cojan este curso a estos grupos, si continúan en el centro, deberán seguir con ellos hasta finalizar 4º.
4º	Se reagruparon en el paso de 2º a 3º de Primaria. No se reagruparán más, salvo reagrupación extraordinaria.	Los tutores/as que tuvieron estos grupos el curso pasado continúan con ellos en 4º y ya finalizan ciclo. El tutor/a que coja 4º B deberá continuar con el grupo hasta fin de etapa si continúa en el centro.
5º	Se reagruparon en el cambio de etapa de Infantil a Primaria y se han reagrupado en el paso de 4º a 5º de Primaria. No se reagruparán más, salvo reagrupación extraordinaria.	Los tutores/as que cojan estos grupos deberán continuar con el grupo hasta fin de etapa si continúan en el centro.
6º	Se reagruparon en el cambio de etapa de Infantil a Primaria y en el paso de 3º a 4º de Primaria.	Las tutoras de estos grupos finalizan este curso con ellos.

C.2. GESTIÓN DE SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO

Ante la ausencia de un maestro/a, ya sea de manera prevista o imprevista, este lo comunicará verbalmente o por teléfono a un miembro del equipo directivo del centro, preferiblemente a la Jefatura de Estudios.

Cuando la ausencia sea de manera prevista, el maestro ausente deberá dejar en clase o entregar a Jefatura de Estudios la programación de ese día, que deberá ser seguida por el docente que sustituya, salvo en las especialidades.

Para garantizar que los grupos de alumnado estén atendidos convenientemente, el equipo directivo planificará el cuadrante de sustituciones del centro. En él figuran las sesiones semanales con el equipo de profesorado disponible para cada una de ellas.

Criterios para las sustituciones en Educación Infantil (para ausencias puntuales)

- En primer lugar, sustituirán el/la docentes de Apoyo a Infantil.
- En el caso de no haber disponibilidad, sustituirá el profesorado de Ed. Infantil.
- En tercer lugar, cubrirá la sustitución el profesorado de religión e inglés que imparte en esta etapa y por tanto conoce al alumnado.
- De la misma manera, y ante la imposibilidad de cubrirse por religión e inglés, se cubrirá por el profesorado de Primaria que tenga refuerzo durante la sesión.
- Como último recurso, la sustitución se cubrirá por parte de los/las especialistas de AL y PT.

*****Estos criterios este curso no pueden cumplirse porque la figura de apoyo en infantil es también la encargada de la docencia del área de inglés en esa etapa.**

Criterios para las sustituciones de Educación Primaria (para ausencias puntuales)

Se ordenarán siguiendo el siguiente orden de prioridad, siempre y cuando haya en un tramo horario del cuadrante más de un maestro/a:

- 1º- Sustituye aquella persona que a ese grupo y en esa sesión tuviese que realizar un refuerzo ordinario.
- 2º- Sustituye aquella persona del cuadrante que tenga en esa sesión hora de trabajo personal.
- 3º- Sustituye aquella persona del cuadrante que tenga en esa sesión funciones de coordinación, formación, ...
- 4º- Sustituye la persona que a esa hora tuviese refuerzo/apoyo ordinario, preferiblemente en las no instrumentales.
- 5º- Sustituye quien tenga un refuerzo de castellano (alumnos con dificultad en el idioma).
- 6º- Sustituye el profesorado especialista en PT y AL.

En el caso de que haya varios maestros/as en la misma situación y en el mismo tramo horario, sustituirá quien menos sustituciones haya hecho hasta el momento. Si una vez agotados los recursos anteriores no hubiese personal disponible para sustituir, sustituirá el Equipo Directivo.

Las ausencias de los especialistas serán cubiertas por el tutor, siempre que sea posible.

Criterios para las sustituciones prolongadas de un tutor

Para ausencias prolongadas de un tutor/a, el equipo directivo organizará la atención de su grupo/clase procurando dar continuidad al grupo.

- En infantil, con la figura de apoyo en primer lugar y los especialistas de esta etapa en segundo lugar.
- En Primaria, con los docentes encargados de los programas Proa+ y Prepárate en primer lugar y con otro profesorado especialista en segundo lugar.

Sustituciones en el recreo: Para el tiempo de recreo Jefatura indicará un sustituto/a, salvo que por la ratio cubierta y las circunstancias no se estime necesario.

La organización del profesorado es competencia de jefatura y de obligado cumplimiento por parte de todo el profesorado.

C.3. ELABORACIÓN DE HORARIOS

Se realiza un periodo lectivo de 30 sesiones de 45 minutos en Infantil y Primaria.

Educación Primaria Número de sesiones semanales por área y curso	1 ^{er} CICLO		2 ^o CICLO		3 ^{er} CICLO	
	1 ^o	2 ^o	3 ^o	4 ^o	5 ^o	6 ^o
Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	4	4	4	4	4	4
Lengua Castellana y Literatura	6	6	6	6	6	6
Lengua Extranjera	4	4	4	4	3	4
Matemáticas	6	6	6	6	5	6
Educación Artística	3	3	3	3	3	3
Educación Física	3	3	3	3	3	3
Religión/Alternativa a la Religión	2	2	2	2	2	2
Proyecto de Centro/Área transversal	2	2	2	2	2	2
Educación en Valores Cívicos y Éticos					2	

Educación Artística se distribuye de la siguiente manera:

- 2 sesiones de música y 1 de plástica en 1^o, 2^o y 3^o de Primaria.
- 2 sesiones de plástica y 1 de música en 4^o, 5^o y 6^o de Primaria.

En Ed. Infantil, el currículo se organiza en tres áreas:

- a) Crecimiento en Armonía.
- b) Descubrimiento y Exploración del Entorno.
- c) Comunicación y Representación de la Realidad.

En Ed. Infantil se imparten dos sesiones semanales de Lengua extranjera (inglés) y dos sesiones semanales de Religión o alternativa a religión.

C.4. HORARIO DEL CENTRO DE CARÁCTER GENERAL

La distribución de las sesiones es de la siguiente manera:

HORARIO LECTIVO		
	Septiembre/Junio	Resto del Curso
1ª sesión	9:00 a 9:35	9:00 a 9:45
2ª sesión	9:35 a 10:10	9:45 a 10:30
3ª sesión	10:10 a 10:45	10:30 a 11:15
4ª sesión	10:45 a 11:20	11:15 a 12:00
Recreo	11:20 a 11:50	12:00 a 12:30
5ª sesión	11:50 a 12:25	12:30 a 13:15
6ª sesión	12:25 a 13:00	13:15 a 14:00

HORARIO DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS		
	Septiembre/Junio	Resto del Curso
1 hora semanal	Lunes 13:00 – 14:00	Lunes 14:00 – 15:00

HORARIO SECRETARÍA	
El horario de secretaría es:	
-	de 9:15 a 15 h. de lunes a jueves.
-	De 9:15 a 14 h. los viernes.
Preferentemente, con cita previa.	

HORARIO PERMANENCIA DEL PROFESORADO EN EL CENTRO

De lunes a jueves	De 14:00 a 15:00 horas
	Hora de cómputo mensual: último jueves de mes

HORARIO SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

	Septiembre/Junio	Resto del curso
Comida del mediodía	Inicio 13:00 – Fin 15:00	Inicio 14:00-Fin 16:00

HORARIO AMPA PARA FAMILIAS

Con cita previa.

D. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

D.1. PLANTILLA DE PROFESORADO

UNIDADES			PLANTILLA DOCENTE										
INF	PRI	TOTAL	INF	INF_BIL	PRI	PRI_BIL	FI	EF	MÚS	REL	PT	AL	ORI
8	17	25	8	1	16	0	4	2	1	1 + 3/5	2	1	1 + ½

D.2. RATIO ALUMNADO POR NIVELES

CURSOS											
l3	l4	l5	TOTAL INF	P1	P2	P3	P4	P5	P6	TOTAL PRIM	TOTAL CENTRO
47	35	52	134	47	53	56	59	58	61	334	468

D.3. REUNIONES DE ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Las reuniones de los órganos de gobierno (claustro de profesorado y Consejo escolar) se harán cumpliendo el número mínimo que marca la normativa, pudiendo realizar un número mayor de sesiones, si fuera necesario. Las reuniones del equipo directivo se harán con una frecuencia mínima quincenal, aunque la coordinación es diaria.

La **Comisión de Coordinación Pedagógica**, órgano de coordinación docente, es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica y de los programas educativos y su evaluación, entra las áreas, ciclos y cursos de cada etapa, entre las etapas de casa centro y entre este y otros centros. Su calendario de reuniones será:

CALENDARIO FECHAS C.C.P.
Septiembre: miércoles 20 a las 13:00 horas.
Octubre: martes 24 a las 14:00 horas.
Noviembre: martes 14 y 28 a las 14:00 horas.
Diciembre:
Enero: martes 9 y 23 a las 14:00 horas.
Febrero: martes 6 y 27 a las 14:00 horas.
Marzo: martes 19 a las 14:00 horas.
Abril: martes 9 y 30 a las 14:00 horas.
Mayo: martes 14 y 28 a las 14:00 horas.
Junio: martes 11 a las 13:00 horas.

D.4. CALENDARIO ESCOLAR

La propuesta por parte del Claustro es la siguiente:

- Festivos locales: 12 y 13 de febrero.
- Días de libre disposición: 29 y 30 de abril.

D.5. JUNTAS DE EVALUACIÓN Y ENTREGA DE NOTAS

Curso	Fechas sesiones de evaluación			
	EVAL. INICIAL	1ª EVALUACIÓN	2ª EVALUACIÓN	EVALUACIÓN FINAL
Ei3	9 oct.	21 nov.	19 marzo	25 junio
Ei4	5 oct.	22 nov.	20 marzo	25 junio
Ei5	4 oct.	28 nov.	12 marzo	25 junio
Ep1	25 sep.	29 nov.	13 marzo	24 junio
Ep2	26 sep.	12 dic.	5 marzo	24 junio
Ep3	27 sep.	13 dic.	6 marzo	24 junio
Ep4	10 oct.	11 dic.	7 marzo	24 junio
Ep5	2 oct.	4 dic.	14 marzo	25 junio
Ep6	3 oct.	5 dic.	11 marzo	26 junio

Reuniones para establecer la calificación de educación artística

1ª evaluación	Jueves 30 de noviembre
2ª evaluación	Miércoles 28 de febrero
Evaluación final	Jueves 13 de junio

Fechas de publicación de notas

1ª evaluación	Jueves 21 de diciembre
2ª evaluación	Jueves 21 de marzo
Evaluación final	Miércoles 26 de junio

D.6. ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS REFUERZOS

El profesorado, excepto el perteneciente al EOA, en las sesiones de carácter lectivo restantes de las de docencia directa y funciones específicas, si las hubiera, realiza refuerzos ordinarios. Dichos refuerzos son establecidos por Jefatura de Estudios, con la supervisión de Orientación.

Con el objetivo de que el refuerzo sea efectivo, se tendrá en cuenta que:

- Los tutores refuercen en su nivel, en la medida de lo posible.
- Los especialistas realicen sus refuerzos en el nivel en el que tengan más carga lectiva, en la medida de lo posible.
- Se reforzarán Lengua Castellana y Matemáticas, y cuando no sea posible, en C. del Medio e Inglés.
- Los refuerzos se acordarán y revisarán a lo largo del curso en las reuniones de equipos docentes, junto con el Equipo de Orientación y la Jefatura de Estudios, en función de la progresión del alumno o grupo/clase y dependiendo de las nuevas necesidades que vayan surgiendo.

En líneas generales:

- En 1º y 2º se priorizará el cálculo, la lectoescritura y la resolución de problemas.
- En 3º y 4º, la comprensión y expresión escrita, el cálculo y la resolución de problemas.
- En 5º y 6º, los contenidos de las áreas instrumentales, así como la comprensión y expresión escrita, el cálculo y la resolución de problemas.

Los refuerzos en todos los niveles serán, siempre que sea posible, **dentro del aula**. También se utilizarán los desdobles y el trabajo individual con el alumno siempre

que se necesite (por ejemplo, con los refuerzos de castellano para el aprendizaje del idioma), que se realizará fuera del aula.

D.7. ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS EQUIPOS DE CICLO Y RECREOS

Las coordinadoras de ciclo, la adscripción del curso 2023/2024 y los y las responsables del resto de funciones específicas es de la siguiente manera:

COORDINADORAS DE CICLO	
Etapa Infantil	SARA HIDALGO
1er ciclo	M.ª GEMA MEDINA
2º ciclo	ANA ISABEL NAVAS
3er ciclo	DÉBORA VAQUERIZO

ADSCRIPCIONES AL CICLO/EQUIPO	
Etapa Infantil	Tutores y tutoras de Infantil, M.ª del Pilar Ortega (apoyo e inglés en Infantil) y Raquel Gómez (religión infantil)
1er ciclo	Tutoras de 1º, Tutor y tutoras de 2º, Pilar González (religión) y Luis Miguel Camuñas (EF)
2º ciclo	Tutor y tutoras de 3º, Tutor y tutoras de 4º, Ana Isabel Navas (música) y Cristina Gallardo (inglés)
3er ciclo	Tutor y tutoras de 5º, tutoras de 6º, Juan Manuel Álvarez (inglés), Débora Vaquerizo (EF) e Inmaculada Solera (EF)
EOA	Beatriz Villamor (orientadora), María Fernanda York (orientadora), Lourdes Pérez Rey (Pedagogía Terapéutica), Almudena Sánchez (Pedagogía Terapéutica) y Manuel Rodríguez (Audición y Lenguaje)

FUNCIONES ESPECÍFICAS	
DIRECTORA	INMACULADA SOLERA
JEFA DE ESTUDIOS	MARTA LOZANO
SECRETARIA	BEATRIZ VILLAMOR
RESPONSABLE DE ORIENTACIÓN	BEATRIZ VILLAMOR
BIBLIOTECA Y PLAN DE LECTURA	ANA BELÉN CAÑADAS
PREVENCIÓN	INMACULADA SOLERA
FORMACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	INMACULADA SOLERA
COMEDOR Y AULA MATINAL	BEATRIZ VILLAMOR
PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA / COORDINADORA DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN	BEATRIZ VILLAMOR
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES	ANA ISABEL NAVAS
COORDINADORA PROA+	MARÍA SALAZAR
COORDINADOR PES	LUIS MIGUEL CAMUÑAS

TURNOS DE RECREO

Según el artículo 18 de la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha:

"La atención en los recreos puede organizarse en turnos, de acuerdo con la distribución que establezca el centro en sus Normas de organización, funcionamiento y convivencia. En cualquier caso, en la organización de dichos turnos, debe figurar como mínimo un profesor por cada 30 alumnos o fracción en educación infantil y un profesor por cada 60 alumnos o fracción en educación primaria, procurando, siempre que sea posible, que haya un mínimo de dos profesores".

La organización de la vigilancia de los recreos del alumnado es de la siguiente manera:

- Se han establecido 3 grandes grupos de profesorado, cada grupo vigila en uno de los tres patios (patio de Infantil, patio de 1º y 2º de Primaria y patio de 3º a 6º de Primaria).
- Los grupos cumplen la normativa vigente respecto al número de profesorado por turno según el número de alumnado.
- Jefatura de Estudios facilita al profesorado el calendario de turnos de recreo.
- Los maestros encargados del turno de recreo tienen un área concreta asignada para cubrir todas las zonas de vigilancia.

D.8. PERÍODO DE ADAPTACIÓN EDUCACIÓN INFANTIL 3 AÑOS

El período de adaptación del curso actual se ha llevado a cabo de la siguiente manera:

Los alumnos de 3 años se han distribuido en 5 grupos de 3 ó 4 alumnos por cada nivel. Para estos agrupamientos se han tenido en cuenta los criterios de fecha de nacimiento, sexo, alumnos con necesidades y alumnado de no religión, con el objetivo de que estos sean lo más homogéneos posibles.

Dicho período se ha llevado a cabo durante siete días lectivos, desde el 11 al 19 de septiembre de 2023.

CALENDARIO DEL PERIODO DE ADAPTACIÓN:

HORA	LUNES 11	MARTES 12	MIÉRCOLES 13
9:15 a 10:15	Grupo 1	Grupo 1	Grupo 1
10:30 a 11:30	Grupo 2	Grupo 2	Grupo 2
11:45 a 12:45	Grupo 3	Grupo 3	Grupo 3
HORA	JUEVES 14	VIERNES 15	LUNES 18
9:30 a 11:00	Grupo 4	Grupo 4	Grupo 4
11:15 a 12:45	Grupo 5	Grupo 5	Grupo 5
HORA	MARTES 19		
10:00 a 12:00	Grupo/clase completo		

A partir del 20 de septiembre todos los alumnos/as han asistido a las clases en horario normal. Grupo total y horario completo.

Los tutores de 3 años mantuvieron una reunión informativa con todos los padres y madres al inicio de curso.

Entre las actividades realizadas con objeto de favorecer la incorporación al entorno escolar de los niños y niñas están:

- ⊕ Canciones para conocer el nombre de los compañeros.
- ⊕ Juegos dirigidos a favorecer la autonomía de los alumnos.
- ⊕ Juegos exploratorios de las distintas dependencias del centro: patio, servicios...
- ⊕ Rutinas sencillas que se trabajarán a lo largo del curso: canciones, asamblea, filas...

El docente de apoyo e inglés en Ed. Infantil y la maestra de religión han colaborado durante el periodo de adaptación, siempre que ha sido necesario. También han estado a disposición, en función de las necesidades, las docentes del EOA.

E. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS

La organización de los espacios se ha hecho teniendo en cuenta las necesidades de cada grupo/clase en función de la ratio, de la edad y de las necesidades concretas de algunos alumnos/as. Dicha organización se ha visto afectada por los daños causados por la DANA. Durante el curso es probable que haya otra redistribución de los espacios, una vez que se recupere el edificio de infantil.

F. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Servicio de Comedor Escolar de los centros docentes públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla La Mancha.

F.1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO

Tipo de Gestión: Contratación del servicio a una empresa del sector.

Empresa: Mediterránea de Catering, S.L.

Modalidad: Catering en modalidad de línea caliente (comida elaborada en cocinas industriales de Toledo).

Periodo de Funcionamiento: Del 11 de septiembre al 21 de junio.

Servicios Ofertados: Aula Matinal y Comida del Mediodía.

Precio del menú/día

Aula Matinal: habitual - 2,48 euros al día / esporádico - 2,97 euros al día

Comida del Mediodía: habitual - 4,65 euros al día / esporádico - 5,58 euros al día

Alumnos/as usuarios del Aula Matinal: 30 (incluidos esporádicos).

Alumnos/as usuarios del Comedor Escolar: 115 (incluidos esporádicos).

F.2.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO. FUNCIONES

Director/a	<ul style="list-style-type: none"> a) Elaborar con el Equipo Directivo el Plan Anual del servicio de comedor. b) Dirigir y coordinar el servicio. c) Supervisar la actuación educativa, económica y administrativa. d) Autorizar los gastos y ordenar los pagos. e) Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene. f) Presidir la Comisión del Servicio de Comedor Escolar.
Secretario/a	<ul style="list-style-type: none"> a) Ejercer las funciones de interlocutor con la Administración, usuarios y empresa. b) Formular y tener actualizado el inventario de los bienes adscritos. c) Realizar la gestión económica del servicio.
Encargado/a	<p>Coordinar la programación del Plan de Actividades en relación:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Desarrollo de hábitos y uso de cubiertos durante el periodo de las comidas. b) Desarrollo de las actividades de ocio y tiempo libre en los periodos de antes y después de la comida.

	<ul style="list-style-type: none"> c) Organización del funcionamiento del servicio de comida de mediodía. d) Elevar a la Dirección propuestas sobre control y mejora de menús, presupuesto y control de gastos.
Personal del Comedor	<ul style="list-style-type: none"> a) Velar por el mantenimiento y orden en las instalaciones. b) Atención y vigilancia del alumnado durante el servicio y en los periodos de antes y después de las comidas. c) Desarrollo de las actividades programadas para estos periodos. d) Organizar el servicio y velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
Consejo Escolar	<ul style="list-style-type: none"> a) Aprobar el Proyecto de Presupuesto y el de Organización y Funcionamiento del servicio. b) Decidir sobre la admisión del alumnado. c) Aprobar la propuesta de alumnado beneficiario de ayudas.
Comisión del Comedor	<ul style="list-style-type: none"> a) Colaborar con el Equipo Directivo en la elaboración del borrador de presupuesto. b) Supervisar el menú de las comidas de medio día y los desayunos. c) Realizar el seguimiento y evaluación del servicio. d) Velar por el cumplimiento de las normas vigentes sobre sanidad e higiene.

F.3. - PERSONAL DEL AULA MATINAL

De acuerdo con el número de alumnado usuario del servicio, para este curso serán:

Monitoras: 2.

F.4.- PERSONAL DEL COMEDOR

De acuerdo con el número de alumnado usuario del servicio, para este curso serán:

5 monitoras y la persona ayudante de cocina.

F.5.- INSTALACIONES DISPONIBLES

Comedor 1.

Comedor 2.

Cocina.

Aseos.

Sala anexa al comedor: Disponible para almacenamiento de mochilas.

Antigua aula de psicomotricidad para el cambio de ropa de las monitoras.

Gimnasio para el tiempo de recreo en los días de lluvia.

Pista Polideportiva.

Patios de Recreo.

F.6.- OBJETIVOS DEL PROGRAMA.

- Fomentar la adquisición de hábitos de adecuada alimentación e higiene, así como hábitos sociales, normas de urbanidad y correcto uso y conservación de los útiles del comedor.
- Fomentar actitudes de colaboración y respeto entre los compañeros, prestando especial atención a los más pequeños, en las labores de puesta y recogida del servicio.
- Desarrollar actitudes de colaboración y respeto hacia el personal del servicio.
- Respetar y cumplir las normas de convivencia establecidas en el colegio.
- Llevar a cabo las actividades de libre elección y lúdicas que se programen por las monitoras.

F.7.- LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

Con el Alumnado

Lavarse las manos antes y después de comer.

Cepillado de dientes después de comer.

Introducción de alimentos variados.

Utilización del tenedor, cuchara y cuchillo.

Corrección en la mesa. Postura corporal correcta.

Tono bajo en las conversaciones.

Con las Monitoras

Registro de todas las incidencias informando a la Dirección semanalmente.

Vigilancia tanto en el comedor como durante los periodos de ocio.

Seguimiento de la correcta alimentación diaria.

**Con las
Familias**

Recibir información sobre las normas de funcionamiento del servicio y el comportamiento correcto de sus hijos.

Conocer los problemas en la alimentación de sus hijos.

Recibir el menú mensual con antelación.

Comunicar en Secretaría las necesidades de menús especiales por alergias.

F.8.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS

Actualmente hay un único turno de comedor con el siguiente horario:

Aula Matinal: de 7:30 horas a 9:00 horas.

Comida del mediodía:

Septiembre y junio: de 13:00 a 15:00 horas.

Octubre a mayo: de 14:00 a 16:00 horas.

Los alumnos/as de Infantil, 1º y 2º de Primaria serán recogidos en sus propias aulas por el personal de comedor. El resto del alumnado será acompañado por un profesor/a directamente de sus aulas al comedor.

Los alumnos/as que presenten alguna necesidad serán atendidos por el Auxiliar Técnico Educativo del centro.

Los padres/madres/tutores-as legales podrán recoger a sus hijos después de finalizar el periodo establecido para la comida y en el horario marcado, no pudiendo acceder al aula del comedor ni al centro educativo.

Para poder hacer uso del servicio es necesaria la asistencia a clase.

La falta de pago en los recibos del servicio de comedor conllevará la baja en el servicio hasta actualización de los pagos.

G. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA

El Plan de Evaluación Interna está regulado por la *orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.*

En reunión con la Administración se solicitó a los centros educativos que esperemos a que esté habilitada la sección para el plan de evaluación interna en el Cuaderno de Evaluación de EducamosCLM, por lo que hay que esperar a que esté operativa.

H. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Este capítulo refleja las líneas prioritarias del Plan de Formación del Centro para este curso escolar. Son las siguientes:

- Potenciar la formación entre compañeros/as, facilitando reuniones específicas en el horario complementario y el intercambio de experiencias durante todo el curso, de forma que podamos mejorar el conocimiento sobre otras metodologías de trabajo y nos motivemos a experimentar con ellas.
- Facilitar el acceso a la plataforma del CRFP y publicitar la formación que se ofrece desde este canal.
- Favorecer el desarrollo de actividades de formación reglada en el centro, tanto la permanente -con grupos de trabajo, seminarios o cursos en el marco de acción del CRFP-, como la inicial -siendo centro receptor de alumnado de prácticas de los estudios de Magisterio-.
- Realizar la formación en cascada en el marco del programa PROA+.
- Realizar la formación en cascada en el marco del Plan de Igualdad y Convivencia.
- Desarrollar la formación en el marco del Plan Digital de Centro.

J. PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

ACTIVIDAD		FECHA	CURSO
Actividades de conmemoración de carácter obligatorio según Resolución de 14/06/2023 (instrucciones para el curso 2023/2024 en CLM)	Día internacional de eliminación de la violencia contra la mujer	24 de noviembre	INFANTIL Y PRIMARIA
	Día de la Constitución española	5 de diciembre	INFANTIL Y PRIMARIA
	Día escolar de la No Violencia y de la Paz	30 de enero	INFANTIL Y PRIMARIA
	Día internacional de la Mujer (Día de la igualdad entre hombres y mujeres)	8 de marzo	INFANTIL Y PRIMARIA
	Día internacional del Libro	23 de abril	INFANTIL Y PRIMARIA
	Día de Europa	9 de mayo	INFANTIL Y PRIMARIA
Excursiones por nivel	(Véase siguiente tabla)	INFANTIL Y PRIMARIA	
Talleres Recircula	19 de octubre	1º, 2º y 3º PRIMARIA	
Talleres de compostaje	25 de octubre, 30 de noviembre, 19 de diciembre	5º y 6º PRIMARIA	
Semana del deporte	Por determinar	INFANTIL Y PRIMARIA	
Semana sobre ruedas	Por determinar	PRIMARIA	
Fiesta del otoño	Noviembre (fecha exacta por concretar)	INFANTIL Y PRIMARIA	
Semana de la Música	Del 20 al 24 de noviembre	INFANTIL Y PRIMARIA	
Taller de Educación psicosocial	21 de noviembre (5º) 22 de noviembre (6º)	5º y 6º PRIMARIA	
Día de la discapacidad	1 de diciembre	INFANTIL Y PRIMARIA	
Charla programa "Tú cuentas"	4 de diciembre (5º) 5 de diciembre (4º)	4º y 5º PRIMARIA	

Cross "San Silvestre"	21 de diciembre	INFANTIL Y PRIMARIA
Navidad	Diciembre	INFANTIL Y PRIMARIA
Carnaval	Del 5 al 9 de febrero	INFANTIL Y PRIMARIA Actividad de Ed. artística. <i>Doña Patarrona</i> (actividad de centro)
Semana de la igualdad	Del 4 al 8 de marzo	INFANTIL Y PRIMARIA Talleres en el aula
St. Patrick's Day	15 de marzo	INFANTIL Y PRIMARIA
Semana del Libro	Del 22 al 26 de abril	INFANTIL Y PRIMARIA
Día de la región	29 mayo	INFANTIL Y PRIMARIA
Talleres de Educación para la Salud	A lo largo del curso, impartidos por la enfermera escolar y otros miembros del Claustro	INFANTIL Y PRIMARIA
Acampada nocturna en el centro	Por determinar (días distintos)	INF5 Y 6º PRIMARIA

Además, se harán las propias de cada plan o programa instaurado en el centro (PES, Plan de Lectura, Plan de Igualdad y Convivencia...).

EXCURSIONES

NIVEL	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
El 3 AÑOS	-	Salida a granja escuela	- Salida al parque de bomberos (Toledo) - Visita al mercadillo
El 4 AÑOS	Salida relacionada con el proyecto "Los dinosaurios"	Salida a granja escuela	- Salida al parque de bomberos (Toledo) - Visita al mercadillo
El 5 AÑOS	Salida relacionada con el proyecto "Los dinosaurios"	Salida a granja escuela	- Salida al parque de bomberos (Toledo) - Visita al mercadillo
1º EP	Por determinar	Salida a granja escuela (6 marzo)	Salida al Museo de Ciencias de los Yébenes

2º EP	Salida al Museo del Ejército (14 dic.)	Salida al Zoo Koki (19 marzo)	Por determinar
3º EP	Salida al Borril (28 nov.)	Salida a TV CLM	Salida a Observatorio astronómico de la Hita (9 mayo)
4º EP	Salida a Cuétara (4 dic.)	Salida a Micrópolix	Salida de multiaventura
5º EP	Salida a Toledo (3 nov.)	Por determinar	Salida de multiaventura (San Pablo de los Montes, 23 mayo)
6º EP	Salida a Toledo (3 nov.)	Salida a Puy du Fou (19 marzo)	Salida con pernocta (5 y 6 de junio)

Es obligatorio asegurarse que el autobús contratado dispone de cinturones de seguridad y que está adaptado a todas las personas que vayan a ser usuarias (ej.: alumnado con movilidad reducida).

K. PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Las actividades extracurriculares que se realizan en el centro (organizadas por el AMPA) son:

ACTIVIDAD	DÍAS	HORARIO	LUGAR
KÁRATE	Lunes y miércoles	De 16 a 17 horas	Gimnasio
ROBÓTICA	Lunes	De 16 a 17 horas	Sala del AMPA

K. PRESUPUESTO DEL CENTRO

Estado del presupuesto a fecha 01/09/2023

Objetivo 1/2: Programa 229

Análisis de los ingresos

Saldo a 01/09/2022	Ingresos recibidos por la JCCM para el mantenimiento del centro	Aportaciones del alumnado para actividades extraescolares y complementarias	Libramientos Programa 423A
70.121,33	8.724,31	14.171	-

La Consejería de Educación ha realizado siguientes libramientos:

- PROGRAMA ESCUELA SALUDABLE: 500 euros
- COMEDOR ESCOLAR: 3.176,25 euros
- LEEMOS CLM: 905 euros

NOTA JUSTIFICATIVA DEL PRESUPUESTO:

Las aportaciones del alumnado para actividades extraescolares y complementarias:

Este apartado íntegramente es la aportación de los alumnos y alumnas al pago del transporte en autobús y de las entradas a las actividades complementarias (excursiones, entradas a museos...).

423A: Se incluyen los libramientos realizados por la Junta De Comunidades de Castilla La Mancha para la adquisición de materiales curriculares. En este período no ha sido necesario ningún libramiento ya que se han mantenido los libros de los cursos anteriores y no se han adquirido materiales curriculares.

Ingresos recibidos por la JCCM para el mantenimiento del centro: a fecha de 1 de septiembre se han recibido 3 libramientos (dos del 20% y uno del 40%) de los 5 anuales que se reciben.

Gastos: como en años anteriores, el centro ha priorizado los gastos fundamentalmente en los siguientes conceptos:

Programa 229: los gastos generales de funcionamiento del Centro y realización de actividades docentes.

Comunicaciones: exclusivamente el pago de telefonía fija.

Transportes por prestación de servicios del autobús de excursiones y de actividades complementarias y extraescolares: pago por entradas a diferentes establecimientos culturales.

Contrato servicio técnico fotocopiadoras: Para mantenimiento y uso de las fotocopiadoras: pago de dicho servicio a la empresa SERCAMAN (se han cambiado las dos fotocopiadoras y se ha firmado contrato nuevo).

Obras: Se han cambiado las carpinterías de las ventanas de tres aulas y se han realizado obras en el patio para hacer accesible la pista deportiva.

L. ANEXO I: APROBACIÓN DE LA PGA

La Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, en el artículo 8, indica lo siguiente:

-
- 1. La Programación general anual es el documento que concreta para cada curso escolar el Proyecto Educativo y garantiza el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro docente.*
 - 2. La elaboración de este documento debe adecuarse a las exigencias de rigor, sencillez y utilidad y debe facilitar el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad educativa según los principios de coeducación.*
 - 3. La Programación general anual será elaborada por el Equipo directivo con la participación del profesorado a través del claustro de profesorado, recogerá las aportaciones de los restantes componentes de la comunidad educativa, y será aprobada por mayoría de dos tercios de los miembros con derecho a voto del Consejo escolar, sin perjuicio de las competencias del Claustro en relación con la planificación y organización docente.*
-

Siguiendo el procedimiento que establece la normativa, D^a. **Inmaculada Solera Martínez**, como directora del CEIP Miguel de Cervantes (Mocejón).

CERTIFICA:

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del **Claustro de profesorado** del Centro, de fecha 30 de octubre de 2023, este órgano ha aprobado todos los aspectos educativos incluidos en esta Programación General Anual.

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del **Consejo Escolar** del Centro, de fecha 30 de octubre de 2023, este órgano ha aprobado esta Programación

General Anual, sin perjuicio de las competencias del Claustro en relación con la planificación y organización docente.

Por todo ello, **CERTIFICO LA APROBACIÓN** de la presente Programación General Anual correspondiente al curso escolar 2023-2024.

En Mocejón, a 31 de octubre de 2023.

Fdo.: Inmaculada Solera Martínez