

Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa
CIFP DO SISTEMA EDUCATIVO DE GALICIA

Modelo MD81PLA02

Plan Anual do CIFP VALENTÍN PAZ ANDRADE

Curso: 2020-2021



Índice

	CAPÍTULO I.....	3
1	Modificacións ao Proxecto Funcional e Obxectivos Específicos do centro para o curso.....	3
2	Medidas e recursos dispoñibles para a consecución dos obxectivos propostos.....	7
3	Horario.....	9
	3.1. Horario do CIFP.....	9
	3.2. Horario do persoal docente.....	9
	3.3. Horario do persoal non docente.....	10
	3.4. Horario de atención ao público.....	10
	3.5. Horario de atención tutorial.....	10
4	Orzamento previsto.....	10
5	Organización de servizos complementarios (de ser o caso).....	11
6	Calendario de avaliación do Plan anual e de Auditorías do Sistema de Xestión da Calidade.....	11
	CAPÍTULO II.....	13
1	Documento de organización do Centro (DOC).....	13
2	Programacións de cada acción formativa.....	13
	CAPÍTULO III.....	14
1	Plans anuais das áreas funcionais.....	14
	1.1. Área de Calidade, Innovación e Orientación Profesional.....	14
	1.2. Área de Formación.....	14
	1.3. Área de administración e xestión.....	14
2	Programación da actuación dos departamentos.....	14
3	Programa anual de formación do profesorado.....	14
4	Programa de promoción da lingua galega e das linguas estranxeiras.....	14
5	Actividades complementarias á formación do alumnado.....	15
6	Outras directrices e normas específicas do CIFP.....	15



CAPÍTULO I

1 Modificacións ao Proxecto Funcional e Obxectivos Específicos do centro para o curso

MODIFICACIÓNS E INCORPORACIÓNS AO PROXECTO FUNCIONAL:

Este Plan anual elabórase seguindo as liñas marcadas no Proxecto funcional. Este foi actualizado no inicio do curso 2018-19. Nese momento se incorpora unha redacción actualizada ao momento do desenvolvemento do Sistema de Xestión de Calidade e das propias funcións que se están a desenvolver no CIFP. Partes de dito Proxecto manteñan unhas directrices centradas en boa medida no comezo do desenvolvemento do Sistema de Xestión de Calidade e no inicio da aplicación das funcións previstas nun CIFP.

Actualmente, tanto o Sistema de Xestión de Calidade coma a maioría das funcións propias do CIFP, están en pleno desenvolvemento.

Despois da substancial modificación do Proxecto funcional fai xa dous cursos, incorporáronse tamén os seguintes documentos:

- Normas de Organización e Funcionamento (NOF)
- Plan de Convivencia, que inclúe as normas de convivencia do centro
- Plan de Igualdade.

Neste curso, debido ao contexto COVID-19, e polo tanto á posibilidade de que nun momento dado teña lugar unha situación de ensino virtual, indicárase á comunidade educativa que segundo o establecido na *Resolución conxunta da Secretaría Xeral Técnica e da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional pola que se aproba o Plan de Continxencia ante peches de aulas ou centros educativos no contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2020-2021, (3-11-20) no seu Anexo I, nos puntos:*

- 8. *O alumnado é titular dos mesmos dereitos e deberes no ensino non presencial, e, polo tanto, está obrigado participar nas clases non presenciais con aproveitamento e sometido ás **mesmas normas de convivencia independentemente da situación de peche ou confinamento.***
- 10. *A actividade lectiva non presencial será impartida polo **profesorado ordinario do alumnado** a través das ferramentas institucionais tales como as aulas virtuais, Webex, etc.. O profesorado realizará o seguimento do alumnado, impartirá os contidos da materia de xeito virtual e poderá poñer tarefas ao alumnado que reforcen o contido da materia ou a avaliación continua da mesma.*

As normas de convivencia do CIFP, inscritas no Plan de convivencia, e recollidas nas Normas de Organización e Funcionamento do Centro, son de aplicación correspondente en horario lectivo en ensino non presencial no centro, tal como se reflicte no Plan de continxencia do CIFP Valentín Paz Andrade.



Ademais desta consideración, respecto á documentación que forma parte do Proxecto funcional, revisáronse o resto de documentos que o compoñen:

- Plan de Orientación Profesional (POP)
- Plan de Atención á Diversidade (PAD)
- Plan de Autoprotección, no que se anexa o Plan de Emerxencias.
- Plan de Acción Titorial (PAT). De carácter anual.
- Proxecto Lingüístico do Centro
 - Actualización do Programa de Promoción da Lingua Galega. (Anual).
 - Actualización do Programa de Promoción de Linguas Estranxeiras. (Anual).
- Actualización do Plan de biblioteca. De carácter anual.

Finalmente, para o presente curso non se consideran necesarias máis modificacións a aplicar no Proxecto funcional, atendendo ás posibles entradas que cabería ter en conta para isto:

- Revisión e actualización do Contexto do CIFP que inclúe o análise mediante DAFO, da Situación considerada no CIFP.
- Propostas de mellora recollidas na revisión anual 2019-20 do sistema de xestión de calidade.
- Propostas de mellora recollidas na memoria anual 2019-20.
- Normativa que pode afectar a cambios no plan funcional.

Con respecto a este último punto, a posible revisión anual do documento do Plan funcional de centro con aplicación a longo prazo, sobre a situación derivada pola COVID-19 considérase incorporar ao propio Plan anual os seguintes documentos para a xestión da actividade do CIFP:

- PLAN DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID-19
- PLAN DE CONTINXENCIA DO CIFP VALENTÍN PAZ ANDRADE

Atendendo a estes documentos derivados da normativa que afecta directamente a este curso (Protocolo xeral de adaptación ao contexto da Covid-19, a orde de calendario coa súa modificación de setembro e a resolución sobre instrucións de cara ao curso na FP), para este 2020-21 dispóñense accións que teñen carácter preventivo e preparatorio de cara á posibilidade dun ensino non presencial, como por exemplo:

- Adecuación dos servizos e accesibilidade da aula virtual do centro a todo o profesorado e alumnado.
- Promoción de accións formativas de cara ao manexo de ferramentas que facilitarían manter un ensino virtual.
- Lista actualizada de alumnado que por motivos de dificultades de acceso a equipos, teña problemas á hora de manter o dereito á formación dos ciclos en situacións de non presencialidade no centro.



- Difusión constante das medidas tomadas de cara a evitar a transmisión do virus da COVID-19
- Control permanente da redución e acoutación de posibles contactos estreitos en caso de detección de casos positivos.

Anualmente tamén se actualiza no Proxecto Funcional a oferta educativa.

Familia profesional	Ciclo	Modalidade e réxime			
		Ordinario	Modular presencial	Modular Distancia	Dual
ENERXÍA E AUGA	CS Enerxías Renovables	SI			
	CS Eficiencia Enerxética e Enerxía Solar Térmica	SI		SI	
FABRICACIÓN MECÁNICA	CM Soldadura e caldeiraría	SI	SI		1º curso
	CS Construcións metálicas	SI			
	CS Deseño en fabricación mecánica	SI			
	CS Programación da produción en moldeamento de metais e polímeros		SI		
INSTALACIÓN E MANTEMENTO	CM Instalacións frigoríficas e de climatización	SI	SI		2º curso
	CM Instalacións de produción de calor				1º curso
	CS Mantemento de instalacións térmicas e de fluídos	SI			
MADEIRA, MOBLE E CORTIZA	CM Carpintería e moble	SI			
	CM Instalación e amoblamento		SI		
	CS Deseño e amoblamento (plurilingüe)	SI			
TRANSPORTE E MANTEMENTO DE VEHÍCULOS	CM Carrozaría	SI			2º Curso
	CM Electromecánica de vehículos automóbiles	SI	SI		
	CS Automoción	SI	SI		
	FP Básica en Mantemento de vehículos	SI			





OBXECTIVOS:

Os obxectivos que o CIFP Valentín Paz Andrade se fixa para este curso académico, están encadrados dentro dos fins e das funcións que para este tipo de centros se recollen no Decreto 226/2007 de 28 de decembro e, por suposto, en relación cos obxectivos que a súa vez se recollen no Proxecto Funcional do Centro. Seguindo co que se indica no artigos 9 e 10 do mencionado decreto, estes obxectivos do Plan funcional desenvólvense consonte as directrices do plan de actuación establecido pola Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación educativa, aprobadas para un período plurianual sen definir (en Santiago o 15 de decembro de 2014). Este plan xeral de actuación para os CIFP consiste non seguintes obxectivos:

Obxectivos estratéxicos:

1. Promover o éxito e a calidade educativa.
2. Potenciar a oferta das distintas modalidades de formación profesional, especialmente a FP Dual e a FP a distancia.
3. Favorecer o plurilingüismo e a internacionalización.
4. Impulsar a innovación na formación profesional.
5. Fomentar a colaboración entre o CIFP e as empresas, promovendo a transferencia de coñecemento, para a mellora da competitividade e da inserción do alumnado de formación profesional.
6. Impulsar o emprendemento.

Obxectivos específicos do Centro para o curso:

Relacionados cos obxectivos do Plan de Actuación definido no apartado anterior (obxectivos estratéxicos), os obxectivos específicos que o CIFP Valentín Paz Andrade propónse acadar ao longo do curso 2020/21 son os indicados na táboa que se expón neste apartado.

Estes obxectivos que se formulan, parten do estudo das propostas de mellora recollidas das memorias de Departamentos e de Áreas, así como de accións de mellora obtidas do estudo de riscos e oportunidades do CIFP, que á súa vez se revisan partindo do análise do contexto, concretamente do DAFO.



ÁREA / DEPARTAMENTO IMPLICADO	OBXECTIVOS do Plan Anual
CALIDADE, INNOVACIÓN E ORIENTACIÓN PROFESIONAL	1.1 Aumentar a participación do profesorado nas actividades de formación para a mellora da calidade do ensino.
	1.2 Difundir os recursos do centro e da Consellería á disposición do novo profesorado no proceso de acollida
	1.3 Protocolo de actuación para o uso de aula virtual por alumnado e profesorado.
	1.4 Mellorar a colaboración das persoas titoras co departamento de orientación e información profesional.
	1.5 Realizar guías que simplifiquen a xestión documental do profesorado e o modo de proceder para atender a brecha dixital de parte do profesorado.
	1.6 Realizar e implementar un procedemento para a xestión e seguimento dos proxectos de innovación.
ADMINISTRACIÓN	2.1 Implantar unha base de datos innovadora e dinámica para a xestión do mantemento de equipamento do CIFP
	2.2 Mellorar o sistema documental e administrativo do centro
	2.3 Mellorar as infraestruturas
	2.4 Mellorar os sistemas de prevención e seguridade laboral do CIFP
	2.5 Obter información individualizada de cada ACF realizada.
	2.6 Mellorar os sistemas de control e comunicación do CIFP
FORMACIÓN	3.1 Mellorar e clarificar a folla de instrucións para o profesorado de garda
	3.2 Mellorar a xestión ante ausencias do alumnado
	3.3 Mellorar e actualizar a formación impartida nos ciclos para adecualos á realidade e novas tecnoloxías

Estes obxectivos do presente Plan anual, desagreganse en accións específicas, temporalízase o seguimento do cumprimento desas accións, e descríbense os resultados a esperar, no **ANEXO I MD62XES02_ Obxectivos 20-21**.

2 Medidas e recursos dispoñibles para a consecución dos obxectivos propostos

Segundo o artigo 7 do Decreto 77/2011 do 7 de abril, por o que se establece o Regulamento Orgánico dos centros integrados de formación profesional, “*unha vez cada trimestre, como mínimo, a dirección do centro convocará unha reunión coas xefaturas das áreas funcionais para tratar o seguimento do plan anual*”.





Tamén se di no mesmo Decreto, que *“cada xefatura de área funcional convocará formalmente e presidirá unha reunión mensual, como mínimo, coas xefaturas de departamento e cos responsables dos órganos de coordinación correspondentes”*.

O equipo directivo ten establecida unha reunión mensual, como mínimo, na que se tratará (entre outros temas) a evolución do plan anual, o grado de cumprimento dos obxectivos previstos para o curso, a análise e a resolución das posibles cuestións e incidencias que se vaian producindo en cada unha das áreas de funcionamento.

a) Recursos humanos

Para o presente curso o CIFP Valentín Paz Andrade conta con 92 profesores/as no claustro, para atender aos 894 alumnos e alumnas matriculados en cada un dos ciclos nos distintos réximes e modalidades ofertados, así como para o desempeño do resto de funcións propias dun Centro Integrado de FP.

No que se refire ao persoal de administración e servizos, neste curso temos dificultade para cubrir adecuadamente o servizo de limpeza, debido ás necesidades de desinfección frecuente e revisión de material de hixiene que se require para poder cumprir co protocolo sobre medidas pola COVID-19. Igualmente continuamos co mesmo persoal de administración, que consideramos insuficiente para o número de alumnado e a diversidade de xestións derivadas das moi distintas actividades do CIFP. En canto ao persoal subalterno, seguimos contando cun traballador menos dos que había en anos atrás, o que continúa producindo recortes na prestación do servizo por parte das conserxerías do centro, debido a diversidade das actividades que se desenvolven nas instalacións, a variedade da oferta educativa, o número de alumnado e ás peculiaridades de dous edificios con sendas conserxerías e características propias das instalacións.

A estrutura organizativa propia do CIFP axuda a poder garantir a distribución de accións encamiñadas a alcanzar os obxectivos propostos. Polo que para a consecución destes obxectivos cos recursos humanos dispoñibles, deséñase unha planificación de tarefas e delegación de responsabilidades dentro das funcións inherentes ás Xefaturas de Área, Xefaturas de Departamentos, Titorías, equipos de coordinación, comisións e o total do profesorado e resto do persoal do Centro.

Atendendo ás propostas de mellora indicadas na última memoria anual, e tal e como se recolle na táboa de obxectivos, continuamos intentando mellorar a eficiencia de equipos de traballo e a comunicación e seguimento de actividades previstas a coordinar polos correspondentes responsables.

b) Recursos materiais

O CIFP Valentín Paz Andrade nos últimos anos, tras as últimas incorporacións de ciclos como CS Enerxías renovables, CS Deseño en Fabricación mecánica, CS Programación da produción por moldeamento de metais e polímeros, e a implantación da FP Básica de Mantemento de vehículos; levou a cabo un esforzo na redistribución e adecuación de espazos, formación de profesorado e disposición de novo material necesario; co fin de mellorar a eficacia na impartición de ditos ciclos.



A propia dotación básica para ditos ciclos foi chegando ás veces con demasiada lentitude en relación coa necesidade de programacións a impartir.

Actualmente o Centro comeza a ter problemas de espazos derivados do aumento de oferta de Ciclos en Dual, que provoca inevitables solapamentos de grupos na utilización de espazos, agravado isto con unha non correspondencia adecuada de aumento de diferentes equipos e outros recursos materiais. Neste aspecto o centro espera que non se siga retrasando a prevista habilitación do pavillón en talleres a aulas que favorezan o asentamento de ciclos ofertados en Dual, así como a mellora xeral da oferta da FP regrada e un máis eficiente servizo de accións relacionadas con procesos de acreditacións, cursos AFD, etc.

Á parte dos espazos de aulas e talleres, as instalacións, con carácter xeral, cumpren os requisitos necesarios e presentan un estado de conservación aceptable. Partindo de que este Centro iniciou a súa andadura no ano 1965 e a pesar das melloras realizadas ao longo destas últimas décadas, temos espazos que requiren intervencións e obras: saídas de emerxencia adecuadas, renovación de certos forxados, salón de actos, aseos, instalación de saneamento, sistema de pararraios, área exterior (viais e iluminación). A instalación eléctrica, instalación de aire comprimido, o sistema de calefacción, ... tamén necesitan melloras.

En todo caso, non se dispón de todo o equipamento (como en Fabricación Mecánica) que permitiría impartir a formación coa adecuada calidade mediante a disposición do equipamento básico prevista no currículo; o que se compensa con moito esforzo na reorganización de actividades e no uso doutros recursos. Aínda que ás veces se usen equipos de maneira transversal dentro departamentos, isto leva a a frecuentes problemas de espazos e organización de horarios.

Así mesmo, despois da incorporación de varios ciclos na modalidade FP Dual nestes últimos cursos, e ante as expectativas do continuo aumento da oferta nos próximos anos; cabe indicar que para posibilitar o progresivo incremento da oferta, é xa necesario a disposición de espazos dos que se fai referencia no parágrafo segundo deste punto.

3 Horario

3.1. Horario do CIFP

- Horario xeral do centro: de 08.00 h. a 22.00 h.
- Horario accións formativas no centro: de 08.30 h. a 15.00 h., e de 15.40 h. a 22.00 h.

3.2. Horario do persoal docente

No Documento de organización do centro (DOC), ANEXO II, aparecen recollidos os horarios individuais de todo o profesorado do centro.





3.3. Horario do persoal non docente

No Documento de organización do centro (DOC), ANEXO II, tamén se recollen os horarios dos 13 traballadores/as que prestan servizo no (4 subalternos, 6 persoal de limpeza, 2 persoal de administración e 1 xardineiro).

3.4. Horario de atención ao público

Durante o horario no que o centro permaneza aberto, salvo que as necesidades de servizo non o permitan, o centro terá persoal de servizos (subalternos/as) que atenderán (ben in situ ou ben telefonicamente) calquera consulta.

O horario de administración de atención ao público será de 09.00 h. a 14.00 h. de luns a venres, e as tardes do martes, de 16:30 a 18:30 horas.

No horario de cargos directivos (dedicado a estas funcións) tamén se atenderá ao público: información, trámites (se é posible), aclaracións, etc.

3.5. Horario de atención titorial

O horario de atención titorial estará definido para cada grupo de alumnos/as no horario do profesor/a e titor/a curso respectivamente, seguindo as indicacións de xefatura de estudos e as instrucións dadas mediante o Plan de Acción Titorial. No horario de grupos da FP Básica figura unha hora de titoría. Ademais no horario da xefatura de departamento de información e orientación profesional tamén se atenderá ao público.

4 Orzamento previsto

O orzamento previsto para o desenvolvemento do curso académico 2020/21 inclúe o orzamento autorizado para o ano en que se inicia o curso (2020), e a estimación de necesidades para o próximo ano.

Ata o 31 de decembro de 2021 está vixente o orzamento (contemplado no proxecto económico para o exercicio 2020) a elaborar e aprobar no seu momento. Neste proxecto contéplanse posibles modificacións en algunhas partidas derivadas da implantación de ensinanzas, das desviacións entre asignación de orzamento e gastos noutras, etc.

As estimacións de necesidades para o ano 2021 realizaranse a partir do orzamento actual ao que se lle incrementará, como mínimo, o IPC e tendo en conta a implantación e o incremento, no caso de producirse, de novas ensinanzas e do número de alumnos/as.





5 Organización de servizos complementarios (de ser o caso)

A posible solicitude de espazos por organismos ou empresas, estará regulada segundo o punto correspondente das NOF.

O uso do centro para actividades puntuais (por exemplo probas de acceso ou similares) previstas pola consellería, será xestionado seguindo as directrices correspondentes.

Os procesos, convocatorias e outras ofertas anuais; estarán organizadas atendendo á normativa na que se prevea o procedemento a seguir.

6 Calendario de avaliación do Plan anual e de Auditorías do Sistema de Xestión da Calidade

Xa indicamos no punto 2 deste plan que segundo o artigo 7 do Decreto 77/2011 do 7 de abril, polo que se establece o Regulamento Orgánico dos centros integrados de formación profesional, “unha vez cada trimestre, como mínimo, a dirección do centro convocará unha reunión coas xefaturas das áreas funcionais para tratar o seguimento do plan anual”.

No punto 5 do artigo 44 de dito Decreto arriba, recóllese que “o equipo directivo establecerá un calendario que permita a avaliación, por parte do consello social e do claustro do profesorado, do plan anual e do seu grao de cumprimento”.

Deste xeito, atendendo á normativa, trimestralmente (como mínimo) reunirse tanto o claustro do profesorado como o Consello Social, momentos nos que se realizará o seguimento deste Plan Anual.

Tamén o equipo directivo ten establecida unha reunión mensual, como mínimo, na que se tratará entre outras cousas da evolución e do grado de consecución dos obxectivos do plan anual.

Planificación do seguimento de obxectivos e revisión do Sistema de Xestión de Calidade:

- Setembro:

- Revisión de memorias do curso anterior
- Revisión e posibles modificacións do Proxecto funcional.
- Revisión das características do contexto do centro e o consecuente DAFO.





- Revisión dos riscos e oportunidades previsibles.
- Deseño e previsión de obxectivos e accións preventivas (de riscos).
- Redacción do Plan anual, cos obxectivos do centro.

- Xaneiro:

- Primeira revisión do SXC.

- Abril:

- Segunda revisión do SXC.

- Xullo:

- Resultados de seguimentos de diferentes Plans do centro (Convivencia, Igualdade, Atención á diversidade), e concretamente neste curso: o Plan de adaptación a partir do protocolo COVID-19 e o Plan de continxencia derivado do cumprimento do mesmo protocolo.
- Revisión final anual do SXC.
- Memoria anual do centro.

En canto ao sistema de xestión da calidade, dicir que durante o mes de xaneiro ou febreiro terá lugar unha auditoría interna de revisión do sistema, previa á auditoría externa que se realizará a partir do mes de marzo. Así mesmo, dende fai tres cursos, no propio centro o equipo directivo e algúns departamentos teñen sistematizada a realización de “auditorías parciais” sobre a realización de actividades.

O aumento do uso da Aula virtual do Centro para xestionar o SXC, axudará progresivamente a verificar o rexistro de información documentada e a evidenciar a execución das accións previstas no propio Plan Anual.

CAPÍTULO II

1 Documento de organización do Centro (DOC)

Este documento é facilitado pola Inspección Educativa, e debe ser cuberto consonte as instrucións que se lle xunten. ANEXO II.

2 Programacións de cada acción formativa

Para curso académico 2020-21 todas as programacións didácticas dos módulos formativos e ámbitos (FP básica), realizáronse a través da aplicación informática. A súa dispoñibilidade na aplicación está revisada. As programacións dos Ciclos con alumnado na modalidade de Dual ordinario de 2º curso, serán incorporadas cando o profesorado reciba as achegas necesarias sobre a formación curricular da que se vaia responsabilizar a empresa. Aquelas incidencias que puideran ter lugar, estarán en todo caso fundamentadas dentro de cada departamento profesional.

As programacións doutras accións formativas, realízanse no momento do inicio da súa execución, cando teñan lugar e atendendo á normativa que lle poida afectar a cada acción.

Ver ANEXO III.

CAPÍTULO III

1 Plans anuais das áreas funcionais

1.1. Área de Calidade, Innovación e Orientación Profesional

Ver ANEXO IV

1.2. Área de Formación

Ver ANEXO IV

1.3. Área de administración e xestión

Ver ANEXO IV

2 Programación da actuación dos departamentos

Ver ANEXO V

3 Programa anual de formación do profesorado

Ver ANEXO VI.

4 Programa de promoción da lingua galega e das linguas estranxeiras

Estes programas teñen a mesma estrutura que o proxecto lingüístico no referido á lingua galega e as linguas estranxeiras.

Ver ANEXO VII. Este incorpora:

- Programa de promoción da lingua galega.
- Programa de promoción das linguas estranxeiras.



5 Actividades complementarias á formación do alumnado

Ver ANEXO VIII.

6 Outras directrices e normas específicas do CIFP

As programacións didácticas, programas e accións a desenvolver durante o curso, executaranse atendendo ao resto de normativa sobre a formación profesional que afecte a estas actividades do centro, e seguiranse as directrices que se indican nas propias Normas de Organización e Funcionamento do Centro, no Plan de Convivencia, no Plan de Atención á Diversidade; e á normativa específica que pode rexer para outras accións previstas ou xurdidas durante o ano académico.

Cando teña lugar unha acción específica non programada dende o inicio de curso, así como o uso dalgúns espazo do Centro (aula/s, taller/es, salón de actos, etc); seguiranse as indicacións sobre a xestión de accións extraordinarias, baseadas principalmente en solicitar, e informar no momento, á Dirección; así como avisar e prever á conserxería sobre as características da acción e poder xestionar a posible entrada de persoas externas e demais loxística que deba corresponder en cada caso.

Neste curso tamén se incorporan como normas específicas, o mencionado Plan de adaptación do CIFP Valentín Paz Andrade ao Protocolo xeral ditaminado para o contexto Covid, así como o correspondente Plan de continxencia do CIFP Valentín Paz Andrade.

A dirección