

## RSA - Entidades no lucrativas

---

### Empresa evaluada

**CPIFP PIRAMIDE, CENTRO PUBLICO  
INTEGRADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL  
PIRÁMIDE**  
CIF:Q2200687H  
Cno. Cuarte s/n.-  
22004 - Huesca  
Huesca

### DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

#### Denominación de la organización

CENTRO PÚBLICO INTEGRADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL (CPIFP) PIRÁMIDE

#### Forma jurídica

Entidad no lucrativa. Centro educativo, dependiente de la administración educativa aragonesa.

#### Número de socios (en caso de asociaciones)

No procede.

#### Número de miembros Junta/Patronato

Consejo social: 12 miembros.

Equipo directivo: 7 miembros.

#### Dirección - CP - Población

Ctra. de Cuarte s/n. 22004 HUESCA.

#### Sector/Ámbito de actuación.

Educación.

#### Actividad principal

Enseñanza.

Formación profesional inicial y para el empleo.

#### Colectivo principal atendido

Estudiantes a partir de 16 años.

#### Año comienzo actividad.

Como CPIFP Pirámide, 2010.

La Universidad Laboral de la que procede se creó en 1967.

#### Número de personas empleadas - media anual

Entre 80 y 90 personas.

#### Número de personas empleadas estables (contrato indefinido)

**Número de voluntarios**

No procede.

**Persona contacto**

Sonia Gil Romero.

**E-mail contacto**

direccion@fpppiramide.com

**Página web**

www.cpifpppiramide.com

**GENERAL**

**Tendencias Globales**

- 1- Considera que su organización tiene en cuenta o se ve afectada, directa o indirectamente, por temas globales y generales como, por ejemplo:
- Económicos (por ejemplo, creación de empleo, generación de riqueza, cumplimiento de la legalidad)
  - Políticos (por ejemplo, cambios de gobierno, alianzas con Administraciones Públicas)
  - Medioambientales (cambio climático, consumo de recursos: agua, energía eléctrica, etc.)
  - Tecnológicos (por ejemplo, comunicaciones, redes sociales)
  - Sociales (igualdad de género, conciliación de la vida personal y profesional, educación, formación, etc.)

Se realiza un análisis formal periódico, que permite tener en cuenta los temas con mayor impacto en la actividad de la organización y, cuando es necesario, se ponen en marcha planes a medio / largo plazo.

**1.1 Información adicional**

Cada curso, en las reuniones iniciales de la Comisión de Coordinación Formativa y Laboral (en adelante CCFIL), se realiza una matriz DAFO donde se analiza el entorno del centro y todos los temas globales y generales que le afectan. La matriz nos ayuda a plantear estrategias a corto, medio y largo plazo, estableciendo los objetivos anuales y sus correspondientes planes de acción, para aprovechar las oportunidades y atenuar las amenazas, una vez identificadas las debilidades y fortalezas del centro.

En esta matriz se tiene en cuenta la información recabada tanto en las memorias finales, como en las encuestas realizadas a alumnos y empresas durante el curso anterior.

**2.- ¿Cree que las organizaciones pequeñas o medianas pueden enfrentarse de forma individual a temas como los anteriores?**

No

**2.1. Información adicional**

Entendemos que el centro debe moverse siempre acompañado por distintas entidades, como puede ser la administración educativa o laboral, así como con los distintos partners con los que nos relacionamos en la gestión de nuestro centro: empresas, red de Centros Integrados de Formación Profesional, INAEM, IES Pirámide (con quien compartimos instalaciones).... Consideramos el "trabajo en equipo" indispensable.

### **Integración en la estrategia de los retos económicos, sociales y ambientales**

#### **3.- Al planificar la actividad de su organización, ¿se diferencian los planes a corto y a largo plazo?**

Se plantea y planifica por exigencia legal (sectores específicos) el impacto de los aspectos sociales y ambientales en la actividad tanto en el corto como en el medio o largo plazo.

##### **3.1. Información adicional**

La estrategia a seguir en el centro se define en el Proyecto de Dirección que se aprueba cada 4 años, con el nombramiento de la persona que va a ejercer la dirección del centro y el nombramiento del equipo que lo陪伴e. Además de la estrategia allí definida, debe tenerse en cuenta el Plan Aragonés de Formación Profesional que definen las administraciones educativa y laboral para los centros de Formación Profesional cada 4 años, y el Plan plurianual de actuaciones (bianual).

Todos estos planes tienen en cuenta los retos económicos, sociales y ambientales que se dan en la comunidad y marcan las líneas estratégicas a considerar.

En base a todo ello, se redacta el Proyecto funcional y se concreta anualmente en el Plan anual de trabajo, que definen las actuaciones concretas que se llevarán, anualmente, en el centro. Cada trimestre se realiza el seguimiento de las actuaciones llevadas a cabo.

#### **4.- La organización se preocupa de ser rentable (económica- y socialmente) y optimizar los recursos de los que dispone**

La organización analiza, planifica, aplica sistemas de control y posteriormente evalúa e implanta mejoras con objeto de aumentar su rentabilidad y optimización de recursos

##### **4.1 Información adicional**

El centro tiene sistemas de control de la rentabilidad, tanto a nivel global, establecidos por la administración educativa, como a nivel de centro de forma que nos permita optimizar los recursos con los que contamos en el centro, teniendo en cuenta que se trata de una entidad no lucrativa.

Se busca la optimización de los recursos tanto a nivel económico, como a nivel social, ya que nuestro objetivo es incorporar a nuestros alumnos al tejido empresarial de nuestro entorno.

#### **5. En caso de ser positivo el resultado del año ¿cómo se define el destino de estos fondos?**

Se analiza a través de un proceso interno de participación, se confirma la decisión por parte del órgano de gobierno y se asigna íntegro a proyectos y/o partidas concretas.

##### **5.1. Información adicional**

El centro dispone de un procedimiento de reparto de la asignación presupuestaria a cada

departamento, en función de su experimentalidad y número de alumnos, que favorece el correcto funcionamiento de los mismos. En caso de resultado positivo, cada departamento decidirá el uso que le darán, después de puesta en común entre los miembros del departamento.

Toda la gestión económica debe ser aprobada por el Consejo Social del centro.

### **Impulso del diálogo con los grupos de interés/stakeholders**

**6.- Tiene identificados su organización los grupos de interés/colectivos con los que se relaciona: empleados, cliente/usuarios, familias, voluntarios, proveedores, financiadores y donantes, aliados y colaboradores públicos y privados, medios de comunicación, otros.**

Tenemos identificados los grupos de interés de la organización y realizamos una gestión específica y diferenciada de cada uno de ellos.

#### **6.1. Información adicional**

Los grupos de interés y sus grupos clave, están definidos en el manual de calidad del centro, y son revisados cada inicio de curso mediante una matriz DAFO incluida en el proyecto funcional, teniendo en cuenta las memorias del curso anterior, así como los resultados de las encuestas y el informe de revisión por la dirección.

Esta información se registra en una matriz de grupos de interés.

### **7.- ¿Ha identificado las necesidades y/o expectativas de sus grupos de interés?**

Existen mecanismos para identificar las necesidades y expectativas de los grupos de interés que se analizan de forma diferenciada y se integran en los procesos de la organización..

#### **7.1. Información adicional**

Con todos los grupos de interés clave existe una sistemática de relaciones, que vienen definidas en el Plan de comunicación y marketing con el que cuenta el centro.

Además, a todos los grupos clave se les realizan encuestas periódicamente y otros tipos de percepciones:

- Alumnado: encuesta de necesidades y expectativas (inicio de curso) y encuestas de satisfacción (trimestralmente). Reunión de delegados (1 cada trimestre). Buzón de sugerencias. Plan de Acción tutorial.

- Empresas: encuestas de necesidades y expectativas (marzo, inicio periodo de FCT) y encuestas de satisfacción al final del periodo de FCT. Además se realizan diversas reuniones a través de los tutores de FCT.

Muy importante para la consideración de GI empresas es el Consejo social, donde se encuentran representantes de las mismas. Se realizan reuniones formales trimestralmente y otras de forma informal.

- Profesorado y personal: encuesta de necesidades y expectativas (inicio de curso) y encuestas de satisfacción (junio), reuniones formales e informales.

Estas encuestas son revisadas por los departamentos o grupos interesados, y tenidas en consideración para las actuaciones a llevar a cabo a partir de ese momento. Se recogen en la tabla de necesidades y expectativas de las partes interesadas, así como en el cuadro de mando de indicadores.

La información se transmite de forma bidireccional, a través de la CCFIL, reuniones de departamento, etc.

### **Transparencia, rendición de cuentas y buen gobierno de la organización**

#### **8.- En cuanto a los miembros del órgano de gobierno, con independencia de si ejercen su cargo a nivel particular o en calidad de representantes jurídicos de otros organismos/organizaciones públicas o privadas, ¿cómo desempeñan de su cargo?**

- Ejercen su cargo de forma activa y responsable, conocen a fondo la organización, participan activamente en la planificación estratégica y anual y colaboran estrechamente con el órgano de dirección. Sus datos son públicos y establecen mecanismos que evitan situaciones de conflicto de intereses.

##### **8.1. Información adicional.**

La dirección del centro se ejerce por parte de un miembro del profesorado con, al menos, 5 años de experiencia, por lo que conoce el funcionamiento del centro.

Los miembros del equipo directivo se reúnen semanalmente y también lo hacen semanalmente con todos los jefes de departamentos, didácticos y estratégicos (CCFIL). En todas las reuniones participan de forma proactiva, proponiendo acciones a llevar a cabo y colaborando con las acciones propuestas por el resto de los miembros de la CCFIL.

Trimestralmente se realizan reuniones de seguimiento de actuaciones con el Claustro de profesores y el Consejo Social.

#### **9.-Respecto a la rendición de cuentas, ¿cómo actúa la organización?**

Cumple con sus obligaciones y rinde cuentas ante su órgano de gobierno de vez en cuando.

##### **9.1.- Información adicional.**

La rendición de cuentas se hace de forma transparente en las reuniones del Claustro de Profesores y del Consejo Social, que debe aprobar, tanto el presupuesto como los cierres económicos del centro. También a la administración educativa correspondiente.

Además, existen documentos compartidos con los miembros de la CCFIL (jefes de departamento) donde son conocedores de los estados de cuentas de sus departamentos.

#### **10.- ¿Se proporciona información clara, honesta y fiel sobre la propia organización, su composición, estrategia y funcionamiento, sus redes y acuerdos y sus fuentes de financiación y obtención de recursos?**

La organización es transparente y comunica de forma activa, permanente, actualizada y detallada en relación a su esencia, composición, funcionamiento y estrategia a sus grupos de interés y a toda la sociedad por diferentes medios.

##### **10.1. Información adicional**

Los diversos grupos de interés son informados de las distintas actuaciones llevadas a cabo a través de la web del centro [www.cpifppiramide.com](http://www.cpifppiramide.com) y de nuestras redes sociales.

El contacto con los alumnos se realiza a través de sus tutores y mediante correos electrónicos con la cuenta corporativa del centro y los tablones de anuncios del centro. La relación es cercana y fluida. Existe además una reunión con todos los delegados de los

grupos del centro al menos una vez al trimestre, donde se transmite la información de forma bilateral.

En cuanto al profesorado, existe una apartado en nuestra web, denominado ?documentos del profesorado? que sirve para transmitir al profesorado toda la información y documentación necesaria para su buen hacer diario (normativa, programaciones de los módulos / materias, memorias, listas de alumnos, cuaderno de evaluación, enlaces a los materiales de los distintos departamentos?). Este apartado está en constante actualización según se detectan necesidades del profesorado y se puede acceder desde cualquier dispositivo móvil, tanto desde el centro como fuera de él.

El equipo directivo envía un correo semanal a todo el claustro, así como al Personal de Administración y Servicios, comunicando toda aquella información relevante para el correcto funcionamiento del centro. En este correo se incluye la información propia del equipo directivo, pero también la de los grupos estratégicos, grupo TIC, etc.

Al menos trimestralmente se convoca a un claustro a todo el profesorado, donde se informa y realiza un seguimiento de las actuaciones realizadas en el centro.

## **11.- En cuanto a normas de actuación, ¿conocen los gestores de la organización y los responsables de personas las pautas o normas de actuación de la organización?**

Existe un código de conducta conocido por todas las personas de la organización que se revisa periódicamente.

### **11.1.- Información adicional**

El centro tiene perfectamente definida su estrategia, propósito y valores, que se transmiten al profesorado en el primer claustro del curso, y son públicos a través de la web del centro.

En el CPIFP Pirámide existe un consolidado sistema de gestión de calidad conforme a la ISO 9001:2015. El grupo estratégico de calidad se encarga de su mantenimiento.

El trabajo realizado por el centro está detallado en el Mapa de procesos. que incluye los siguientes:

Procesos estratégicos: Planificación estratégica, Comunicación y publicidad y Mejora continua.

Procesos clave: Organización escolar y Enseñanza aprendizaje.

Procesos de apoyo: Gestión de recursos humanos, Gestión de la documentación, Servicios complementarios y Gestión económica.

Cada proceso tiene definidos unos indicadores cuya información se recoge en el cuadro de mando de indicadores, que se evalúan trimestral, semestral o anualmente y que, una vez informadas las partes interesadas (CCFIL, departamentos, equipo directivo, claustro, etc) se tiene en cuenta a la hora de tomar decisiones.

Entre los distintos procedimientos del centro, existe un procedimiento de acogida del profesorado, donde se les indica la manera de trabajar en el centro, y las sinergias que se han generado a lo largo de los años. Además de difundirlo a través de reuniones y web del centro, se realizan reuniones desde el inicio de curso para explicárselo a los profesores.

Además, el centro cuenta con un Reglamento de Régimen interno, basado en el Decreto de Derechos y Deberes de la comunidad educativa, que se revisa cada curso escolar. También se dispone de un Plan de Convivencia y de un Plan de Igualdad.

## **12.- ¿Conocen las personas que trabajan y las que colaboran como voluntarias la misión, la cultura (razón de ser de la organización, valores,...) y los objetivos propios y distintivos de la organización?**

Sí, es conocido por todas las personas empleadas y voluntarias y se establecen acciones específicas para promover su compromiso y alineación con ellos.

### 12.1. Información adicional

El propósito se comunica al profesorado a través del Proyecto funcional, que es redactado mediante una puesta en común por parte de los miembros de la CCFIL y de los departamentos, así como del Consejo Social donde participan representantes de varios Grupos de Interés clave.

Todo el profesorado es conocedor del propósito y valores del centro, a través de reuniones de departamentos, claustros y CCFIL, espacios abiertos en los que se favorece la participación de las partes interesadas. Después de su aprobación se publica en el apartado ?documentos del profesorado? de la web. También se explica en la jornada de acogida al profesorado nuevo.

A los alumnos se les da a conocer el propósito del centro a través de la jornada de acogida de inicio de curso, de la reunión de delegados, Plan de acción tutorial, etc.

A lo largo del curso se realizan actividades para promover el propósito y los valores del centro, con los diversos grupos de interés, tanto de forma formal como informal: jornadas de acogida, Feria de empleo, exposiciones navideñas, entrega de orlas?

A las empresas se les comunica a través de visitas de tutores de FCT, reuniones y encuentros, Feria de empleo, correos electrónicos en el inicio del periodo de FCT, etc.

Además se realizan Jornadas de puertas abiertas, tanto presenciales como online, visitas para centros de primaria y secundaria en el marco de los programas Equipos de gobernanza y Conoce las profesiones y se mantiene actualizada la web del centro.

Se favorece que todos los Grupos de Interés clave participen en el propósito del centro, a través de propuestas de mejora, surgiendo acciones de estas propuestas.

## Plan de Responsabilidad Social

### 13.- Respecto a la Responsabilidad Social ¿En qué situación se encuentra su organización en este momento?

Este año se ha elaborado un primer plan de actuaciones en materia de Responsabilidad Social.

### 13.1. Información adicional

La principal acción en beneficio de la sociedad que desarrolla el centro viene definido en su propio propósito ?Formar a los profesionales del futuro, con una enseñanza de calidad, adaptada a las necesidades de su entorno socio-económico?. Frecuentemente, son los empresarios los que se ponen en contacto con el centro para incorporar a nuestro alumnado a sus empresas. Existe un procedimiento de bolsa de empleo, a la que se accede a través de la web del centro, gestionado por el departamento de Información, Orientación Profesional y Empleo. Cada trimestre se valora el número de ofertas de trabajo gestionadas y se dan a conocer en las redes sociales del centro y en el claustro de seguimiento a todo el profesorado.

También se hace encuestas al alumnado sobre su satisfacción con la formación recibida e inserción laboral, tanto en el momento de terminar sus estudios como a los 6 meses de haber finalizado. Este resultado se mantiene estable por encima del 8.

Se realiza una enseñanza pegada a la realidad laboral en la que se van a encontrar los

alumnos cuando se incorporen a la empresa. Para medir la eficacia de la formación, al final del periodo de Formación en Centros de Trabajo se realizan encuestas a las empresas donde se indican el grado de satisfacción con la formación recibida con el alumno, así como propuestas de mejora (la valoración de las empresas se encuentra en torno al 9). También se gestionan ofertas surgidas de las comunicaciones informales del resto del profesorado con las empresas.

#### **14.- En caso de existir un plan de Responsabilidad Social o acciones concretas, ¿se establecieron los objetivos e indicadores de seguimiento?**

Se plantean objetivos e indicadores específicos, teniendo en cuenta otras variables como plan estratégico, situación general, tejido social y competencia, futuros requisitos legales, ?.

##### **14.1. Información adicional**

Dentro de los objetivos del centro aprobados por el claustro, se hace referencia a la divulgación de los ODS entre nuestro alumnado. Para ello se llevan a cabo diferentes iniciativas:

Formar a los profesionales del futuro, ODS 4

Operación bocata, ODS 1 Y 2

Día de la mujer, ODS 5

Proyecto Green-Vet, ODS 7, 13 Y 15

Proyecto de Fomento de la actividad deportiva en adolescentes, ODS 3

Consumo de energía renovable mediante el uso de una caldera de biomasa, ODS 7 Y 11

Fomento del consumo responsable (botellín del centro), ODS 12

Fomento del transporte sostenible: electrolinera a través de paneles solares, ODS 7

Cargador de bicicletas eléctricas a través de energías renovables, ODS 7

Proyectos: Equipos de gobernanza y Conoce las profesiones, de difusión de diferentes ámbitos profesionales entre alumnos de primaria y secundaria, ODS 4

Divulgación de ODS mediante cartelería en pasillos, ODS 17

Se analiza y valora cada una de las actuaciones realizadas aunque no lleven un indicador asociado..

## **CLIENTES**

### **Satisfacción de cliente**

#### **15.- ¿Tienen mecanismos para conocer la satisfacción de sus clientes/usuarios/beneficiarios?**

Sí, existe una metodología que se revisa periódicamente y permite incorporar la opinión de los clientes/usuarios/beneficiarios como indicadores de resultado.

##### **15.1. Información adicional**

A todos los grupos clave se les realizan encuestas periódicamente y otros tipos de percepciones:

Alumnado: encuesta de necesidades y expectativas (inicio de curso) y encuestas de satisfacción (trimestralmente). Reunión de delegados (1 cada trimestre). Buzón de sugerencias. Plan de Acción tutorial.

Empresas: encuestas de necesidades y expectativas (marzo, inicio periodo de FCT) y encuestas de satisfacción al final del periodo de FCT. Además se realizan diversas reuniones a través de los tutores de FCT.

Muy importante para la consideración de GI empresas es el Consejo social, donde se encuentran representantes de las mismas. Se realizan reuniones formales trimestralmente y otras de forma informal.

Estas encuestas son revisadas por los departamentos o grupos interesados, y tenidas en consideración para las actuaciones a llevar a cabo a partir de ese momento. Se recogen en la tabla de necesidades y expectativas de las partes interesadas, así como en el cuadro de mando de indicadores.

La información se transmite de forma bidireccional, a través de la CCFIL, reuniones de departamento, etc.

## **16. ¿Disponen de mecanismos para conocer la satisfacción de sus organismos financieros y donantes?**

Conocemos la satisfacción de nuestros organismos financieros y/o donantes de manera informal por la relación cercana que tenemos con ellos

### **16.1. Información adicional**

Nuestro centro es un centro público del Gobierno de Aragón, que está financiado por él según un presupuesto que se nos comunica anualmente.

No existe un mecanismo de medición de la satisfacción del Gobierno de Aragón, más allá de la relación existente con sus representantes a través de reuniones, formales e informales..

## **17.- ¿Cómo identifica las posibles mejoras de servicio a sus clientes y las introduce en los procesos de la organización?**

Disponemos de mecanismos definidos para la identificación de mejoras, su implantación y evaluación

### **17.1. Información adicional**

Cada curso, en las reuniones iniciales de la CCFIL se realiza una matriz DAFO donde se analiza el entorno del centro y lo que ello influye en nuestro trabajo. La matriz nos ayuda a plantear objetivos anuales y sus correspondientes planes de acción, para aprovechar las oportunidades y atenuar las amenazas, una vez identificadas las debilidades y fortalezas del centro.

En esta matriz se consideran los resultados de las encuestas realizadas en curso anterior, las memorias finales, y las encuestas de necesidades y expectativas realizadas a los distintos grupos de interés. Se consideran de especial interés las aportaciones que a este documento hacen los miembros del Consejo Social, como representantes de los Grupos de Interés del centro (administración, agentes sociales, empresas, profesorado?). Esta matriz se incorpora anualmente en el proyecto funcional y al plan anual de trabajo.

Existen los siguientes sistemas para conocer la satisfacción de nuestros Grupos de Interés:

Alumnado: encuesta de necesidades y expectativas (inicio de curso) y encuestas de satisfacción (trimestralmente). Reunión de delegados (1 cada trimestre). Buzón de sugerencias.

Empresas: encuestas de necesidades y expectativas (marzo, inicio periodo de FCT) y encuestas de satisfacción al final del periodo de FCT. Además se realizan diversas reuniones a través de los tutores de FCT.

Profesorado y personal: encuesta de necesidades y expectativas (inicio de curso) y encuestas de satisfacción (junio), reuniones formales e informales.

Estas encuestas son revisadas por los departamentos o grupos interesados, y tenidas en consideración para las actuaciones a llevar a cabo a partir de ese momento. Se recogen en la tabla de necesidades y expectativas de las partes interesadas, así como en el cuadro de mando de indicadores.

La información se transmite de forma bidireccional, a través de la CCFIL, reuniones de departamento, etc. (evidencia a través de las actas).

## **Innovación en los productos y servicios**

### **18.- ¿Se llevan a cabo labores de investigación e innovación para ajustar los productos y servicios a las expectativas y necesidades de los diferentes clientes/usuarios/beneficiarios y el sector de la actividad?**

Se investigan nuevos productos /servicios con metodología y planificación. Existe un procedimiento para diseñar actuaciones innovadoras que den respuesta a necesidades nuevas o emergentes.

#### **18.1. Información adicional**

Además de fomentarla mediante el Plan formativo del centro, se fomenta a través del grupo estratégico de innovación.

Se crean espacios de trabajo que estimulen la creatividad e innovación, favoreciendo que estas situaciones se lleven a cabo: aula de pensar, espacios en los pasillos, zonas de reunión al aire libre, sala de videoconferencias y aula Ateca, aula de tecnologías aplicadas en Formación Profesional.

Desde el equipo directivo y el departamento de innovación se fomenta la participación en la convocatoria de proyectos de innovación publicada por la DG de Innovación y Formación Profesional, a través de la CCFIL o en otras convocatorias de interés para el centro. Algunos de los indicadores que se tienen en cuenta son el número de acciones innovadoras que se llevan a cabo en el centro o el número de ciclos que utilizan metodologías innovadoras en sus aulas.

Se da especial importancia al Acompañamiento entre iguales: favoreciendo que aquellos ciclos/profesores/metodologías innovadoras que ya se han introducido en algunos ciclos /módulos sean conocidos por todo el claustro, de forma que se repliquen en el resto del centro. Este acompañamiento se realiza tanto entre los profesores del centro como con profesores de otros centros a través de la Red de Centros Integrados de Formación Profesional, favoreciendo en contacto entre los miembros de las distintas comunidades educativas.

Como elemento diferenciador, indicaremos que hace 10 años se participó en un proyecto de innovación para dar a conocer nuevas metodologías de enseñanza, aprendizaje colaborativo basado en retos (acBr) al profesorado del centro.

Como resultado de aquel proyecto de innovación, varios ciclos comenzaron a trabajar usando estas metodologías, primero en algunos módulos, y posteriormente en todo el ciclo. A día de hoy, tenemos autorización para el uso de dicha metodología en 3 de los ciclos del

centro (IMA201, EOC301 y AFD301) en al menos el 70% de sus horas, y 2 ciclos (QUI201 y QUI301), donde utilizan esta metodología en alguno de sus módulos. Cada curso hay profesores que se forman en estas metodologías, bien mediante la formación interna o mediante el acompañamiento por parte de los profesores que ya la utilizan.

El uso de esta metodología ha servido para disminuir el abandono escolar, mejorar la convivencia en el aula y aumentar el número de alumnos en las aulas. Los propios alumnos se han convertido en los embajadores de la metodología ya que son los que explican cómo trabajan en el aula cuando reciben visitas de otros centros.

## Calidad de los productos y servicios

### 19.- ¿Cómo realiza su entidad la puesta a disposición del producto o servicio?

Se evalúa la eficiencia de los aspectos socialmente responsables del proceso productivo o de prestación del servicio, y se informa al cliente de los impactos sociales y/o ambientales.

#### 19.1. Información adicional

La oferta de nuevos servicios (ciclos formativos, cursos de Formación para el empleo), se dan a conocer a través de la web del centro y de las redes sociales del mismo, además de los medios propios de la Administración.

A lo largo del curso se realizan diferentes acciones de difusión de nuestras enseñanzas a través de Jornadas de puertas abiertas, visitas de centros de distintos niveles educativos, Feria de empleo...

### 20.- ¿Cuáles son las características del sistema de evaluación y seguimiento de los servicios/productos de su organización?

Disponemos de un proceso normalizado de evaluación integral y proactiva en el que la organización mide su impacto social y se plantea objetivos en un sistema de mejora continua.

#### 20.1. Información adicional

En el CPIFP Pirámide existe un consolidado sistema de gestión de calidad conforme a la ISO 9001:2015.

El sistema de gestión de calidad se despliega a toda la comunidad educativa a través de un enlace en la web del centro ?documentos del profesorado/gestión de calidad? donde todo el profesorado tiene acceso con las credenciales del centro a toda la documentación: manual de calidad, procedimientos, procesos, instrucciones, formatos?

La primera semana de curso se realiza formación en el SGC para todos aquellos profesores que se incorporan al centro por primera vez, donde se les explica el funcionamiento de todos los procesos.

De la misma forma se hacen reuniones del equipo de calidad, con miembros del equipo directivo al inicio de curso para establecer criterios de forma que el sistema permanezca actualizado.

Todas las modificaciones que se llevan a cabo (nuevos procesos, procedimientos?) se ponen en conocimiento de todo el profesorado. Sistématicamente se trata en el claustro trimestral de profesores las actuaciones llevadas a cabo por el grupo de calidad.

Anualmente se realizan auditorias tanto internas como externas. Los resultados de estas auditorías así como los indicadores que se completan en el cuadro de mando de

indicadores se estudian en la reunión del equipo de calidad y de la CCFIL, dando lugar a propuestas y acciones de mejora, que son comunicados a los auditados.

## **Transparencia informativa sobre el producto o servicio**

### **21.- ¿Se proporciona información sobre los productos y/o servicios ofertados?**

De la totalidad de los productos/servicios ofertados se proporciona y difunde información detallada de sus características, particularidades, requisitos de acceso y beneficios de uso.

#### **21.1. Información adicional**

Existe información pública de nuestros servicios mediante la web del centro y las redes sociales, de una forma constante y actualizada.

Al personal del centro (docente y administrativo) se les informa semanalmente mediante un correo electrónico donde se recoje la información relevante tanto del equipo directivo como de los departamentos estratégicos, Erasmus, orientación, COFO...

Existe un departamento de Información, Orientación Profesional y Empleo que centraliza las labores de información y orientación a usuarios.

## **PERSONAS EMPLEADAS**

### **Satisfacción de las personas empleadas**

#### **22.- ¿Existen mecanismos para evaluar la satisfacción de sus personas empleadas y voluntarias?**

Sí, se evalúa la satisfacción con metodología y de forma periódica, se identifican mejoras y se implantan.

#### **22.1. Información adicional**

Tal como indicábamos previamente, a todos los grupos clave se les realizan encuestas periódicamente y otros tipos de percepciones. Entre los grupos de interés destaca el grupo de las personas empleadas (profesorado y personal de administración y servicios), a quien se realiza encuesta de necesidades y expectativas (inicio de curso) y encuestas de satisfacción (junio) y se da especial importancia a las reuniones formales e informales que se realizan con ambos ámbitos.

Estas encuestas son revisadas por el equipo directivo y comunicados sus resultados al claustro de profesores, son tenidas en consideración para las actuaciones a llevar a cabo a partir de ese momento. Se recogen en la tabla de necesidades y expectativas de las partes interesadas, así como en el cuadro de mando de indicadores.

## **Igualdad de oportunidades y no discriminación**

### **23.- ¿Cómo se garantiza en su organización el Principio de Igualdad de Oportunidades (acceso a los puestos de trabajo, la formación, el desarrollo profesional y la retribución) y la no discriminación (circunstancias de género, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, cultura...)?**

La organización se ha comprometido con los 10 principios de la Carta de la Diversidad (o similar) y realiza una gestión activa de la diversidad, con planes específicos que se

comunican, implantan y evalúan, analizando su impacto en las personas.

### **23.1. Información adicional.**

El acceso al puesto de trabajo se realiza mediante una serie de listas donde se valora la experiencia y la formación, por lo que se asegura una total igualdad de oportunidades.

En el centro existe un Plan de Igualdad donde se establecen protocolos para detectar posibles situaciones de desigualdades y cómo actuar en caso de que se produzcan. También existe la figura del educador/a educativo/a que vela por que no se lleven a cabo situaciones discriminatorias.

Se realizan acciones para el fomento de la igualdad en el trabajo y en el centro.

## **Corresponsabilidad en los cuidados y conciliación de la vida personal, familiar y laboral**

### **24.- En cuanto la conciliación entre vida personal, familiar y laboral, ¿cuenta su organización con medidas que faciliten su equilibrio?**

Existen iniciativas formales para facilitar la conciliación de todas las personas empleadas y actuaciones de sensibilización para promocionar la corresponsabilidad en los cuidados y labores domésticas.

### **24.1. En el caso de existir actuaciones específicas en materia de conciliación personal, familiar y laboral especificarlas.**

Las medidas de conciliación son las propias de la administración educativa, y vienen definidas desde allí.

Desde el centro, se favorece la conciliación permitiendo al profesorado que eliga 2 períodos lectivos libres semanales en el momento de la realización de los horarios.

La oferta de plazas al personal siempre se realiza indicando el horario de la plaza que se vaya a solicitar, de manera que favorezca la elección por parte del profesor interesado.

En el centro existe un comedor escolar y cafetería que favorece la organización personal del personal del centro.

## **Formación y desarrollo profesional**

### **25.- ¿Cómo gestiona su organización las necesidades de formación de las personas empleadas y voluntarias?**

Existe un Plan de Formación Anual que planifica todas las acciones formativas y en cuyo proceso de elaboración participa toda la plantilla y voluntariado planteando sus necesidades y propuestas formativas.

### **25.1. Información adicional.**

En el centro existe un canal formal para detectar las necesidades formativas del profesorado. Cada inicio de curso se redacta el Plan Formativo del Centro (PFC), según las propuestas del equipo directivo, jefes de departamento y profesores. En las memorias de los departamentos se indica la formación realizada por el profesorado perteneciente al departamento, así como propuestas formativas para el próximo curso.

### **26.- ¿Cómo se gestiona el desarrollo de las personas en su organización?**

Además de realizar acciones formativas para mejorar las competencias técnicas, se realiza

formación en competencias personales y formación orientada a la promoción y desarrollo profesional y personal de las personas empleadas y voluntarias.

#### **26.1. Información adicional.**

Dentro del Plan formativo de centro se realizan diversas acciones de formación del profesorado, partiendo de una formación inicial que se hace para todo el profesorado que se incorpora al centro por primera vez donde se indica el funcionamiento del mismo,

A lo largo del curso el Plan formativo de centro y la formación propuesta por otras entidades como el CIFPA, de la que se informa puntualmente al profesorado, permite que estos avancen en sus competencias profesionales.

### **Seguridad y Salud**

#### **27. ¿Tiene implantado en su organización mecanismos de salud y seguridad laboral?**

Se dispone de un Plan de Organización Saludable o similar, en el que se incorporan todas las medidas de prevención de riesgos laborales y las medidas adicionales para favorecer la salud de las personas empleadas y voluntarias, con planificación, indicadores y sistema de evaluación.

#### **27.1. Información adicional.**

El centro dispone de un Plan de Autoprotección que se revisa anualmente, y que se da a conocer a todo el personal del centro a principios de curso por el Coordinador de Seguridad.

Se evalúan los posibles riesgos en los talleres y la manera de afrontarlos, indicando a alumnos y personas que puedan acceder a los mismos la manera de actuar.

Cada año se hace un Simulacro de evacuación del centro en los 3 centros existentes en el recinto, coordinado entre los 3 centros y Protección Civil.

### **PROVEEDORES**

#### **Compras responsables**

#### **28.- ¿Se han definido criterios de compra responsable para los productos, bienes y servicios?**

Existen unas indicaciones de compra de índole general para considerar los aspectos ambientales y sociales en la selección de los productos, bienes y servicios.

#### **28.1. Información adicional.**

Los proveedores de materiales para docencia se evalúan según el Procedimiento de compras, siendo responsable la persona encargada del almacén y supervisado por el secretario.

Se valora la calidad del servicio y el precio, dando prioridad a compras en empresas de nuestro entorno.

#### **Clasificación y evaluación de proveedores**

#### **29.- ¿Existen criterios de clasificación y evaluación de los proveedores que integren aspectos sociales, ambientales y de proximidad?**

Los criterios de clasificación y selección de proveedores contemplan aspectos ambientales, sociales y de proximidad asociados a la actividad.

### **29.1. Información adicional.**

Queda definido dentro del Procedimiento de compras de nuestro sistema de gestión de calidad, y llevado a cabo por la persona responsable del almacén.

## **SOCIAL**

### **Acción Social, evaluación y seguimiento de impactos**

#### **30.- En cuanto a la implicación en la comunidad en la que desarrolla la actividad su organización, ¿en qué tipo de proyectos sociales colabora?**

Existe un plan de colaboración en proyectos sociales con una metodología, objetivos e indicadores establecidos que permiten a la organización medir su impacto social.

### **30.1. Información adicional.**

El centro participa en distintos proyectos sociales de una forma sistemática.

Destacamos la "Operación bocata", actividad desarrollada conjuntamente con el IES Pirámide y la sección del Instituto de Almudevar. Acción que se desarrolla planificadamente desde hace más de 20 años, con el objetivo de recaudar dinero para ONGs con proyectos educativos. La realización de esta actividad aparece dentro de la Planificación anual del centro.

En los últimos años se han desarrollado actividades de igualdad en torno al Día de la Mujer, valorando el talento femenino en su desempeño laboral. También aparece en la Planificación anual.

Puntualmente se realizan otras actividades sin planificar.

### **Alineación de los proyectos sociales con la estrategia de negocio**

#### **31.- ¿Considera que los proyectos sociales desarrollados están integrados con los fines y la estrategia de su organización?**

Se desarrollan proyectos unidos a la estrategia, dotados de presupuesto y con planes de acción específicos.

### **31.1. Información adicional.**

Al realizar actuaciones definidas en el Plan Anual están totalmente relacionadas con la estrategia del centro.

La actividad Dia de la Mujer, forma parte de las actuaciones que se llevan a cabo para conseguir el objetivo derivado del Plan Aragonés de Formación Profesional: Una formación profesional conectada con la orientación profesional y el empleo (Desarrollar estrategias específicas de orientación profesional para corregir el sesgo de género en el desempeño de tareas y perfiles profesionales vinculados a determinados ciclos y cursos de formación profesional).

Tanto el Dia de la mujer como la Operación bocata están planificados dentro del objetivo educativo acordado por el claustro: Mejorar el sentimiento de centro de la comunidad educativa.

## **Transparencia con el entorno social de la organización**

**32.- En el caso de desarrollar actuaciones en materia social ¿en qué medida se comparten con las personas empleadas, voluntarias y otros grupos de interés, fomentando su participación e implicación activa?**

Sí, se difunden a las personas empleadas, voluntarias y otros grupos de interés y se les anima a participar en su planificación, definición, ejecución a través de procesos establecidos.

### **32.1. Información adicional**

Todas las actividades que se desarrollan se comunican tanto internamente (mediante el correo semanal, las reuniones con tutores, CCFIL, reuniones de departamento...) así como externamente a través de redes sociales y web del centro.

Se utilizan las redes sociales como medio motivador para que el alumnado participe en las distintas actuaciones y también para su difusión.

## **Comunicación y fomento de buenas prácticas**

**33.- ¿En el caso de desarrollar actuaciones en materia social ¿en qué medida se realiza una comunicación proactiva en la Comunidad Local?**

Existe un plan de comunicación de las actividades que se desarrollan y se evalúan los impactos en medios de comunicación y redes sociales.

### **33.1. Información adicional**

Todas las actuaciones que se realizan se comunican a través de redes sociales y web del centro. El impacto de dichas actuaciones se establece en función de la interacción que existe en las redes de sus seguidores, haciendo un seguimiento trimestral de seguidores en Facebook, Twitter e Instagram.

## **AMBIENTAL**

### **Impacto ambiental**

**34.- Respecto a los temas medioambientales, ¿cómo tiene en cuenta su organización el impacto ambiental en el desarrollo de la actividad?**

Se tiene en cuenta el impacto ambiental ocasionado por la actividad de la organización y se ha llevado a cabo alguna iniciativa de forma puntual e informal.

### **34.1. Información adicional.**

La existencia entre nuestras enseñanzas de varios ciclos en el ámbito de las Energías Renovables hace que se haya avanzado mucho en este sentido y que, a lo largo de nuestra historia se haya participado en diversos proyectos relacionados con la gestión ambiental. Algunas de las actuaciones llevadas a cabo son las siguientes.:

Proyecto Green-Vet: Proyecto europeo destinado a crear una web con buenas prácticas medioambientales en el ámbito educativo.

Consumo de energía renovable mediante el uso de una caldera de biomasa, que abastece a la totalidad del centro.

Fomento del transporte sostenible: electrolinera a través de paneles solares.  
Cargador de bicicletas eléctricas a través de energías renovables.  
Reparto de bidones de agua para el alumnado/profesorado, que disminuya el consumo de plásticos y fomente el reciclaje.  
Participación en el Máster Interuniversitario sobre Tecnologías del Hidrógeno.  
Fomento del reciclaje en las aulas creando contenedores por materiales para separar.  
Reducir el uso de papel, estableciendo comunicaciones por correo electrónico, grupos de watsapp,...  
Recogida selectiva y gestión de residuos peligrosos en los laboratorios de química.

### **Compromiso frente al cambio climático**

#### **35.- ¿Se participa o se ponen en marcha acciones que evidencien el compromiso público de la organización para prevenir la contaminación?**

Existe un compromiso a nivel interno para prevenir la contaminación y se desarrollan acciones que se comunican internamente.

##### **35.1. Información adicional.**

Tal como indicaba anteriormente, la existencia entre nuestras enseñanzas de varios ciclos en el ámbito de las Energías Renovables hace que se haya avanzado mucho en este sentido y que, a lo largo de nuestra historia se haya participado en diversos proyectos relacionados con la gestión ambiental.

Se promueven desde el centro distintas actuaciones, bien sea desde el equipo directivo o desde los distintos departamentos, que se ponen en común, se valoran y se decide la medida en que se actúa.

### **Economía circular**

#### **36.- ¿Hasta qué nivel se ha desarrollado en su organización el modelo de economía circular?**

Existe alguna iniciativa puntual en uso de productos reciclados, reutilización de materiales y reciclaje de los residuos generados.

##### **36.1. Información adicional**

Tradicionalmente se utilizan materiales y recursos reciclados en los distintos ciclos, especialmente en el de mantenimiento electromecánico. Como ejemplo, este curso se realizó una escultura, por parte del alumnado, conmemorativa del Día de la mujer y la ciencia, en la que todo el material utilizado procedía del reciclaje.

Otros elementos que se reciclan son los ordenadores, pasando de los ciclos en los que son necesarios con unas mayores prestaciones por el uso que de ellos se hace (Desarrollo de aplicaciones web, Proyectos de edificación) a ciclos cuyo uso es más sencilla (Actividades comerciales, FOL, etc. )

### **Comunicación ambiental**

#### **37.- En el caso de desarrollar actuaciones en materia ambiental ¿en qué medida se comunica a los diferentes grupos de interés?**

Se comunican, pero exclusivamente a grupos de interés implicados

### **37.1. Información adicional**

Todas las acciones que se llevan a cabo se comunican a toda la comunidad educativa mediante redes sociales.

Al profesorado se comunica también mediante el seguimiento de actuaciones trimestral que se comunica en el claustro.

## **VALORACIÓN GLOBAL DE LA GESTIÓN SOCIALMENTE RESPONSABLE**

### **Priorización de temas**

**38.- Priorice la importancia que le otorga a los siguientes aspectos para lograr el éxito en la gestión socialmente responsable. (1 más importante - 10 menos importante)**

- 1 - Ofrecer productos y servicios de calidad
- 2 - Crear Programas con impacto positivo en la Comunidad Local
- 3 - Emplear prácticas de gestión abiertas y transparentes
- 4 - Escuchar las necesidades y expectativas de sus grupos de interés
- 5 - Poner en práctica medidas para crear un buen clima laboral
- 6 - Disponer de unos líderes (personas con mando) que son valiosos y gestionan ejemplarmente
- 7 - Capacitar a las personas de la organización.
- 8 - Trabajar para proteger y mejorar el medio ambiente
- 9 - Ser una organización rentable y sostenible en el tiempo
- 10 - Disponer de presupuesto

### **Valoración Global**

**39.- ¿En qué nivel de 1 a 10 siendo 10 muy alto valora su satisfacción con la gestión socialmente responsable que actualmente realiza?**

7

### **Puntos fuertes y áreas de Mejora**

**40.- ¿Podría enunciar un punto fuerte?**

Acciones en el ámbito energético.

**41.- ¿Podría enunciar un area de mejora?**

Acciones en el ámbito social.

### **Agenda 2030 y Objetivos de Desarrollo Sostenible**

**¿Conoce su organización la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)?**

Sí, mi organización conoce la Agenda 2030 y tiene un compromiso público con la consecución de los ODS.

**En caso afirmativo, ¿su organización tiene identificados los ODS prioritarios sobre los**

## que más impacta?

Sí

### Si la respuesta a la anterior pregunta es afirmativa, ¿Cuales son?

- ODS 4. Educación de calidad.
- ODS 5. Igualdad de género.
- ODS 6. Agua limpia y saneamiento.
- ODS 7. Energía asequible y no contaminante.
- ODS 8. Trabajo decente y crecimiento económico.
- ODS 9. Industria, innovación e infraestructura.
- ODS 10. Reducción de las desigualdades.
- ODS 11. Ciudades y comunidades sostenibles.
- ODS 12. Producción y consumo responsable.
- ODS 13. Acción por el clima.
- ODS 15. Vida y ecosistemas terrestres.
- ODS 16. Paz, justicia e instituciones sólidas.
- ODS 17. Alianzas para lograr los objetivos.