



Principado de
Asturias

Consejería
de Educación

PLAN ANUAL DE ACTUACIÓN DE CENTRO -PAAC- CURSO 2025-2026



Aprobada por unanimidad en Claustro del profesorado del 17/ 11 /2025

Aprobada por unanimidad en Consejo Social del 20/ 11 /2025



ÍNDICE

ÍNDICE	1
1 PRESENTACIÓN.....	3
2 INTRODUCCIÓN	4
3 NORMATIVA.....	7
4 PRINCIPALES CONCLUSIONES DE LA MEMORIA DEL CURSO 2024/2025.	8
4.1 GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS DEL CENTRO.....	8
4.2 VALORACIÓN DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS Y FORMATIVOS OBTENIDOS POR EL ALUMNADO.....	18
4.3 GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	19
5 OBJETIVOS DEL CIFP PARA EL CURSO 2025/2026.....	27
5.1 OBJETIVOS INSTITUCIONALES DEL CIFP DE HOSTELERÍA Y TURISMO	27
5.2 LÍNEAS ESTRATÉGICAS DEL CIFP	29
5.3 CUADRO RESUMEN DE LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y METAS DEL CIFP.....	31
6 CONCRECIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA, PLAN DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL Y OTROS PLANES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS.....	71
6.1 CONCRECIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA.	71
6.2 CONCRECIÓN DEL PLAN DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL.....	73
6.2.1 PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	74
6.2.2 PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA.....	76
6.2.3 PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CARRERA.....	79
6.3 PLAN DE COEDUCACION.	80
6.4 PLAN DE DIGITALIZACIÓN DEL CENTRO (PDC).....	82
6.4.1 PROGRAMA DE INTEGRACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC TAC).	82
6.4.2 COLABORACIÓN CON UNIDAD DE COMPETENCIA DIGITAL EDUCATIVA.....	82
6.5 OTROS PROGRAMAS EDUCATIVOS.....	82
6.5.1 PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DEL ABANDONO ESCOLAR.....	82
6.5.2 PROGRAMA DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA, PROFESIONAL Y PARA EL EMPLEO.....	83
6.5.3 PROGRAMA DE FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO	83
6.5.4 PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	83
6.5.5 PROGRAMA EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD.....	84
7 PROGRAMAS DE INNOVACIÓN. COLABORACIONES Y CONCURSOS.FORMACIÓN PARA EL EMPLEO.....	85
7.1 COLABORACIÓN CON OTROS CENTROS DE LA FAMILIA PROFESIONAL	86
7.2 PROGRAMA RED DE ESCUELAS POR EL RECICLAJE (RER).....	86

7.3	AULAS PEDAGÓGICAS ABIERTAS AL PÚBLICO.	87
7.4	CALIDAD.....	87
7.5	PROGRAMA DE MOVILIDAD. ERASMUS+.....	88
7.6	UNIDAD DE COORDINACIÓN DE EMPRENDIMIENTO.....	89
7.7	CAMPEONATOSKILLS.....	89
7.8	PROYECTO CON LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO.	90
7.9	GRADOS C. FORMACIÓN PARA EL EMPLEO (FPE) Y OTRAS ACCIONES PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD EN EL SECTOR	90

8 CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO.....91

8.1	HORARIO DEL CENTRO.....	91
8.2	CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE HORARIOS DEL PROFESORADO:	91
8.2.1	CRITERIOS GENERALES	91
8.2.2	CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS HORARIOS DEL PROFESORADO	92
8.2.3	UNIDADES DE GESTIÓN Y RESPONSABLES DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES.....	95
8.2.4	HORAS COMPLEMENTARIAS	96
8.2.5	HORARIO NO REGULAR	96
8.2.6	MODALIDAD A DISTANCIA.....	96
8.2.7	HORARIO DURANTE LA ESTANCIA EN EMPRESAS.....	96
8.2.8	HORARIOS DE LA FORMACIÓN PARA EL EMPLEO Y DE FORMACIÓN A LA CARTA.....	97

9 PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES, ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE. 97

9.1	CRONOGRAMA DE ACTUACIONES DEL CONSEJO SOCIAL.	97
9.2	CRONOGRAMA DE ACTUACIONES DEL CLAUSTRO DEL PROFESORADO.....	98
9.3	CRONOGRAMA DE ACTUACIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO.....	98
9.4	CRONOGRAMA DE ACTUACIONES DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA..	100
9.5	CRONOGRAMA DE ACTUACIONES DE LOS DEPARTAMENTOS DOCENTES.....	101
9.6	CRONOGRAMA DE ACTUACIONES DE LAS UNIDADES DE COORDINACIÓN.....	102
9.7	CRONOGRAMA DE ACTUACIONES DE LOS EQUIPOS DOCENTES.....	102
9.8	CRONOGRAMA DE FCT (ÚLTIMO CURSO) Y FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARABLE.	102

10 SEGUIMIENTO Y AUTOEVALUACIÓN DEL PAAC PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA. 106

11 RELACIÓN DE DOCUMENTOS ANEXOS.....108

11.1	ANEXO I. PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	108
11.2	ANEXO II. PLAN DE DIGITALIZACIÓN.	108
11.3	ANEXO III MEMORIA FINAL CURSO 2024/2025.....	108
11.4	ANEXO IV: CALENDARIO DE FORMACIÓN EN EMPRESA (FE) Y FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO DEL CURSO 25/26.....	108

1 PRESENTACIÓN.

La Formación Profesional ya cuenta con la aprobación de una nueva Ley Orgánica de Ordenación e Integración de la Formación Profesional que en este curso 2025/2026 se desarrolla ya de manera completa afectando a los 2º cursos de nuestros ciclos formativos.

Esta ley propone importantes objetivos que suponen un cambio de paradigma para la formación profesional, entre otros: impulsar y destacar la importancia de las competencias socio emocionales de todo el alumnado; unificar la Formación profesional educativa con la formación profesional para el empleo en un solo sistema de Formación profesional; adecuar la cualificación profesional a las demandas del mercado laboral; establecer un sistema de acompañamiento y orientación profesional que acompañe a las personas a tomar decisiones formativas durante toda su vida.

Asimismo, esta normativa básica busca desarrollar un sistema de Formación profesional a lo largo de la vida que sea flexible, accesible, acumulable y acreditable, es decir, que permita a las personas certificar oficialmente su experiencia, así como aumentar el porcentaje de jóvenes que eligen esta modalidad de estudio.

En el caso de nuestro centro, durante el presente curso afrontamos el reto de completar la implantación en la familia profesional de Hostelería y Turismo de la nueva Ley de Formación Profesional, en este su segundo año de entrada en vigor, tanto desde el punto de vista curricular, programático y de innovación educativa como desde la óptica de la colaboración y coordinación con las empresas y las instituciones que forman parte de nuestra comunidad. En este último aspecto, se incluye una propuesta nueva de encaje del calendario de la Formación en Empresa para el alumnado de 1º y, especialmente, de 2º curso y, todavía en este segundo año, no hemos profundizado en las posibilidades de la Formación en Empresa dual en el modelo intensivo. También presentamos la novedad de haber ampliado nuestra oferta formativa con un grado D virtual y un grado E, Curso de Especialización.

Con este planteamiento y con estos objetivos, presentamos una nueva propuesta de Plan Anual de Actuación del Centro (PAAC) para el curso 2025/2026 para cuya elaboración contamos con la fundamental implicación del Claustro de profesorado y del Consejo Social.

Equipo Directivo
Centro Integrado de Formación Profesional de Hostelería y
Turismo de Gijón

2 INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Actuación del Centro Integrado de Formación Profesional de Hostelería y Turismo (en adelante PAAC) es el documento institucional que concreta, en el ámbito temporal del curso 2025/2026, los objetivos, la orientación y los compromisos que caracterizan toda la actividad de nuestro centro de formación profesional. Con este plan se trata de garantizar la coordinación de todas las actividades previstas en el centro, el correcto ejercicio de las competencias de los diferentes órganos de gobierno y de coordinación, así como la participación de todos los agentes implicados en las actividades de esta organización.

Además de lo anterior, nuestra planificación debe tener en cuenta el carácter especial de un curso en el que continua la implantación de un nuevo sistema de formación profesional con la aplicación de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional que establece un nuevo sistema único e integrado que promueve la cualificación y recualificación continua de las personas a lo largo de su vida personal y profesional. Esta norma presenta importantes novedades en cuanto a la diversidad y flexibilidad de los aprendizajes y el contenido de las enseñanzas, el periodo de estancia en empresas del alumnado y la metodología didáctica. Con este nuevo modelo se impulsa una mayor sintonía entre la oferta formativa y las necesidades del sector productivo estableciendo como pilar fundamental el fortalecimiento de la dimensión dual de la Formación Profesional, fomentando su conexión con el entorno productivo a través de la responsabilidad compartida en la formación del alumnado mediante los periodos de formación en empresas u organismos equiparados, con el objetivo de generar valor compartido, alinear estrategias comunes, reducir la brecha entre zonas urbanas y rurales mediante una adecuada adaptación territorial, y optimizar el uso de los recursos disponibles.

En conclusión, la nueva Ley de Formación Profesional y su desarrollo normativo a través del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, y los reales decretos que lo complementan nos plantea a toda la comunidad educativa múltiples retos que tenemos que afrontar para los que precisaremos el apoyo de todos los sectores implicados, especialmente en la organización y las posibilidades de encaje del nuevo modelo dual de Formación en Empresa.

Además, debemos tener en cuenta que el funcionamiento y la organización de los Centros Integrados de Formación Profesional (CIFP), regidos por su normativa específica, presenta una naturaleza organizativa, técnica y jurídica particular, debiendo convivir en el centro los grados D de la Formación Profesional Inicial, los grados C de la Formación para el Empleo, las posibilidades de la Formación a la Carta, como por ejemplo la que se ofrece en colaboración con Visita Gijón y los PEAC (Procedimientos de Acreditación de Competencias Profesionales)

Para el desarrollo de este instrumento de planificación hemos partido del análisis de la Memoria Final del anterior curso 2024/2025, de las indicaciones de la Circular de Inicio de curso 2025/2026 para centros públicos de la Consejería de Educación del Principado de Asturias que además, este curso, presenta la novedad de incluir un Anexo I en el que se incluye toda la información básica relacionada con la Formación Profesional. En el momento de la aprobación de esta PAAC ya se ha aprobado el Decreto 103/2025, de 25 de agosto, que regula el diseño, la organización general y el currículo de las ofertas formativas del sistema de Formación Profesional del Principado de Asturias y está pendiente de aprobación el decreto que desarrollará otros aspectos básicos de este nuevo sistema de FP como la evaluación.

Esta PAAC se ha elaborado teniendo en cuenta las premisas fijadas en el Sistema de Gestión de Calidad del CIFP de Hostelería y Turismo que nos marcan las directrices generales de funcionamiento, organización y gestión del centro. Por último, para cerrar este apartado introductorio presentamos en un cuadro (nº1) la oferta formativa que se imparte en este centro en los diferentes ámbitos, así como la plantilla de profesorado (nº2) adscrito al mismo:

GRADOS D y E
TÍTULO PROFESIONAL BÁSICO - 1º curso de Cocina y Restauración - 2º curso de Alojamiento y Lavandería(presencial) GRADO MEDIO - Cocina y Gastronomía(<i>presencial en turno DIURNO y VESPERTINO, ysemipresencial</i>) - Servicios en Restauración(<i>presencial</i>) - Panadería, Repostería y Confitería (<i>presencial</i>) GRADO SUPERIOR - Gestión de alojamientos turísticos (<i>presencial y virtual</i>) - Agencias de viajes y gestión de eventos (<i>presencial y virtual</i>) - Guía, información y asistencia turísticas (<i>presencial</i>) - Dirección de cocina (<i>presencial</i>) - Dirección de servicios en restauración (<i>presencial</i>) - Grado E: Curso de Especialización de Coordinación de Personal en reuniones profesionales, congresos, ferias, exposiciones y eventos
GRADOS C
– Operaciones básicas de pastelería (nivel 1) – Operaciones básicas de cocina (nivel 1) – Operaciones básicas de pisos en alojamientos (nivel 1) – Operaciones básicas de restaurante y bar (nivel 1) – Panadería y Bollería (nivel 2)
FORMACIÓN A LA CARTA
- Formaciones (FoodLab) en Convenio de colaboración con Visita Gijón u otras entidades - Otras posibles derivadas de convenios de colaboración o propuestas concretas (Fundación Asturias XXI, Fundación Museo de la Sidra, Convenio con la DOP de la Sidra, Convenios con empresas colaboradoras y/o suministradoras...)

Cuadro nº 1. Oferta formativa.

ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO	COD. CUERPO Y ESP.	Nº DOCENTES HORARIO COMPLETO	Nº DOCENTES 1/2 HORARIO
HOSTELERÍA Y TURISMO	0590106	17	6
	0598001	13	1
	0598009	6	1
INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	0590116	1	-
	0598214	1	-
PATRONAJE Y CONFECCIÓN	0598006	-	2
TECNOLOGÍA	0590019	1	-
ORIENTACIÓN ACADÉMICA PROFESIONAL Y LABORAL	0590105	6	2
IDIOMAS	0590011	3	1
	0590010	1	1
ORIENTACIÓN EDUCATIVA	0590018	1	-
MAESTROS PT	0597036	-	1
TOTAL (65)		50	15

Cuadro nº2. Necesidades autorizadas de profesorado. Plantilla funcional. Curso actual.

3 NORMATIVA

El contenido y los aspectos básicos del PAAC están determinados por la siguiente normativa básica:

- ✓ **Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.**
- ✓ **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.**
- ✓ **Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.**
- ✓ **Decreto 103/2025, de 25 de agosto, que regula el diseño, la organización general y el currículo de las ofertas formativas del sistema de Formación Profesional del Principado de Asturias**
- ✓ **Decreto 8/2015, de 11 de febrero, por el que se regulan los centros integrados de formación profesional en la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.**
- ✓ **Circular de Inicio de curso para los centros públicos 2025/2026 y Anexo I de Formación Profesional**

4 PRINCIPALES CONCLUSIONES DE LA MEMORIA DEL CURSO 2024/2025.

En el pasado curso 2024/25 con el cambio en el equipo directivo, las propuestas del área de calidad del centro relacionadas con la mejora de la estructura y presentación del PAAC y la implantación del nuevo sistema de Formación Profesional del sistema educativo, se actualizó todo el contenido del PAAC, especialmente en lo que se refiere a las orientaciones, la estructura y el detalle de los objetivos y acciones contempladas.

En concreto, como pilar esencial de nuestra acción académica, educativa y de gestión se presentó un Plan en el que se establecieron 3 LÍNEAS ESTRATÉGICAS que se articularon en 13 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, desarrollados en 60 METAS y concretados en la propuesta de 230 ACCIONES.

Para la fijación de todas estas propuestas se contó con la colaboración del Consejo Social del centro, Claustro de profesorado, CCP y responsables de las diferentes Unidades de Coordinación.

4.1 GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS DEL CENTRO

En el período final del pasado curso se informó al Claustro de profesorado y al Consejo Social de la memoria desarrollando un breve análisis a partir de 4 sencillos indicadores que calificaban el estado de cada una de las acciones que se habían propuesto (230 acciones). El significado básico de estos indicadores es:

REALIZADO	<i>Meta u objetivo ya realizado que, por tanto, puede no repetirse en la PAAC 25/26, o bien continuar en su realización dado que es una meta/objetivo continuo.</i>
EN PROGRESO	<i>Meta u objetivo que está en fase de ejecución, iniciado pero no finalizado.</i>
PENDIENTE	<i>Meta u objetivo que no se ha realizado y que hay que revisar para analizar la causa y también si corresponde cambiarlo o matizarlo.</i>
A REVISAR	<i>Meta u objetivo que debe revisarse por haberse demostrado ineficaz, inadecuado, irrealizable o bien debe modificarse para convertirlo en otro ítem.</i>

Se adjunta, como Anexo III, la Memoria referida a los diferentes indicadores y se puede comprobar de manera directa el grado de consecución de las diversas acciones propuestas. El PAAC del presente curso es una continuidad y una renovación de esa primera planificación, de manera que, además de las novedades, algunas metas/objetivos pendientes se han vuelto a incluir y otras han sido revisadas o modificadas.

CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE LAS UNIDADES DE COORDINACIÓN PARA EL CURSO 25/26:

UNIDAD DE ORIENTACIÓN E IGUALDAD (este curso 25/26, son dos unidades diferentes)

1. Constitución de la Comisión de Igualdad tal y como recoge el Plan de Coeducación, con definición de sus funciones y componentes.
2. Seguir contando con un profesional de Orientación para una adecuada atención del alumnado y colaboración con la Unidad de Orientación.
3. Seguir manteniendo el contacto establecido con instituciones públicas relacionadas con la orientación y el empleo para obtener información actualizada en esta materia.

UNIDAD DE RELACIONES INSTITUCIONALES, EMPRESARIALES Y GESTIÓN DE EVENTOS

1. Optimización del registro de actividades complementarias y extraescolares: continuar mejorando los procesos de registro mediante el uso de herramientas digitales como Forms, hojas de cálculo colaborativas u otras aplicaciones. Además de incorporar todas las actividades organizadas de forma externa.
2. Creación de un repositorio común de imágenes de las actividades realizadas, accesible para todas las Unidades de Gestión, con el objetivo de reforzar la documentación.
3. Mayor difusión y seguimiento de los formularios a rellenar en la participación de concursos.
4. Diseño de un cronograma de actividades transversales temáticas: elaborar un cronograma anual que agrupen actividades con enfoque transversal bajo una misma temática. Ej: Semana de la Hostelería, coincidiendo con el Día de la Hostelería (15 de octubre) o Hostelería y Turismo con la Discapacidad, en torno al 3 de diciembre (Día Internacional de las Personas con Discapacidad).
5. Valorar la designación de un/a docente colaborador/a en el turno de tarde, que pueda acompañar al alumnado y apoyar eventos y actividades organizadas fuera del horario

UNIDAD DE CALIDAD

Propuestas de cambios/mejoras derivadas de los informes finales de las 3 auditorías externas realizadas en el CIPF durante el pasado curso:

1. Auditoría ISO 9001:2015

- ✓ Se recomienda analizar la conveniencia e informatizar el proceso de cumplimentación de las fichas individuales de programación, seguimiento y evaluación de la formación de los alumnos en los centros de trabajo.
- ✓ Se recomienda reforzar y continuar con la informatización y digitalización de los procesos relevantes para la organización, como por ejemplo el proceso de compras.

- ✓ Se sigue recomendando potenciar el registro de No Conformidades y Acciones Correctivas de carácter interno como herramienta de mejora de la eficacia de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad.
- ✓ Se recomienda profundizar en la identificación de oportunidades para la organización, estableciendo una sistemática semejante a la realizada para la identificación de riesgos.

2. Auditoría SICTED

- ✓ Colocar en zona visible la política de calidad del centro. La Misión, visión y valores compartidos en la página web, podrían estar visibles en las instalaciones a la vista de la comunidad y los visitantes.
- ✓ Actualizar los certificados vigentes para ofrecer una comunicación transparente a los grupos de interés del centro.
- ✓ Definir con más claridad el sistema de seguimiento de los objetivos estratégicos y metas aprobadas.
- ✓ Identificar las necesidades formativas del profesorado del centro y definir un plan de formación interno para potenciar sus competencias profesionales y para dar respuesta a nuevos retos.
- ✓ Mejorar la presentación de la información expuesta para el público de comedor, tienda y cafetería, tal como: horario, disponibilidad de hoja de reclamaciones, aforo de las salas, prohibición de venta de alcohol, prohibición de fumar, y otra información que se encuentra en carteles sueltos en diferentes soportes. Organizar en un mismo espacio (ej. en tablón o marco) para facilitar su visualización y mejorar la imagen.
- ✓ Eliminar el icono de la red social X de la página web, ya que el centro ya no tiene cuenta en este canal.

3. Auditoría Biosphere

- ✓ Dar mayor relevancia a la alimentación ecológica y biológica. En la actualidad, es fundamental replantearnos nuestra manera de consumir, ya que la producción de alimentos, especialmente la carne, genera impactos significativos como la deforestación, la degradación del suelo, el alto consumo de agua y la emisión de gases de efecto invernadero debido al uso intensivo de energía.
- ✓ Sensibilizar aún más a vuestros alumnos y clientes sobre estos temas e impulsar un cambio positivo en el sector.

Como propuesta general: incluir en Teams un apartado de fotos de todas las actividades que se hagan que tengan relación con los ODS (igualdad, reciclaje, emprendimiento) para poder aportar pruebas a BIOSPHERE así como a posibles certificaciones.

UNIDAD DE GESTIÓN DE LOS PEAC (PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES)

1. Actualización del procedimiento conforme a las nuevas instrucciones normativas
2. Implantación de un sistema digital de seguimiento de expedientes
3. Automatización de alertas por correo electrónico para fechas clave
4. Registro sistemático de consultas recibidas
5. Redacción de un convenio de colaboración con el IES Juan de Villanueva
6. Calendario conjunto de reuniones de coordinación
7. Compartir recursos y buenas prácticas entre centros
8. Creación de un repositorio interno en Microsoft Teams
9. Formación interna al inicio del curso con simulaciones prácticas
10. Publicación de un boletín digital trimestral
11. Contacto con asociaciones profesionales y empresas del sector
12. Uso de redes sociales institucionales para la difusión
13. Diseño de una encuesta de satisfacción para candidatos y personal técnico
14. Reunión anual de evaluación del procedimiento
15. Elaboración de un informe anual de evaluación interna

UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- ✓ A principios de curso valorar otras alternativas a la empresa externa de asesoría en materia de PRL para ver si es posible mejorar las prestaciones del servicio.
- ✓ Realización del Plan de Autoprotección del centro.
- ✓ En la medida de lo posible, adjudicar las horas complementarias de apoyo correspondientes a esta Unidad a profesorado de la especialidad de FOL, ya que por el contenido de las actividades que se llevan a cabo, y la mejor coordinación de las mismas, más eficiente la realización de las tareas con el personal del Departamento de OAPL.

UNIDAD DE COMPRAS Y ALMACÉN

PLAN DE L&D	Revisar el protocolo de limpieza de las aulas-taller. Normalizar la limpieza quincenal o mensual de los espacios comunes con rotación de grupos. Valoración de que una empresa externa pueda realizar de forma puntual la limpieza de espacios y superficies no asumibles con el alumnado.
DIGITALIZACIÓN	El gran reto que se propone es el de digitalizar todo el servicio de gestión de compras y almacén a través de un software de gestión. En este sentido, han comenzado ya los contactos para recabar información sobre programas utilizados por otros centros de formación con el objetivo de ver su viabilidad y poder seleccionar el que mejor se adapte a nuestras necesidades.
ECO-HUERTO	Volver a retomar el eco-huerto, que con la reforma de la fachada hubo que retirar. Es un proyecto interesante que ha servido para recuperar e integrar en el centro un espacio en desuso.
III CONCURSO MAKRO TAPA Y VINO	El próximo curso tendremos que valorar la realización del que sería ya el III Concurso Makro de Tapa y Vino. Dado la baja participación de alumnado de nuestro centro en la última convocatoria, de realizarse sería interesante abrir el concurso a alumnado de otras escuelas.

GESTIÓN COMPRAS Y ALMACÉN	Mantener actualizada toda la información de compras y almacén en Teams. Actualizar el protocolo general de compras teniendo en cuenta las modificaciones que se están proponiendo introducir el próximo curso: procedimientos de pedido, escandallos, APPCC...
HOJAS DE PEDIDO	Actualización y ampliación de los productos registrados en la hoja de pedido. Se quieren incluir todos aquellos de uso habitual en las aulas-taller de cocina, servicios y pastelería. Inclusión en la hoja de pedido de los precios de mercado de cada uno de los productos registrados para que el profesorado conozca su valor económico y pueda realizar los escandallos de sus elaboraciones.
ESCANDALLOS	Realización, por parte del profesorado implicado en las aulas-taller, de los escandallos de todos las elaboraciones y bebidas comercializadas por el centro al público, con el objetivo de conocer los costes de producción y, en consonancia, fijar su precio de venta.
APPCC	En lo que se refiere al APPCC, insistir en el registro documental de los menús semanales que se sirven en el centro, cartas, fichas de alérgenos y control de muestras testigo, cuyo protocolo de registro es de obligado cumplimiento. Adaptación de las fichas de control de temperatura, dado que el próximo curso se debe realizar el control y registro también de la temperatura del agua caliente.

Se insiste en la gran carga de trabajo que tiene esa unidad de gestión, por lo que el objetivo que se persigue es que el profesorado que quiera participar como colaborador, sea consciente de que debe ser un colaborador/a proactivo que se compromete a llevar a cabo la tarea asignada y a coordinarse con el responsable de Compras y Almacén para alcanzar los objetivos estratégicos que se fijan para el próximo curso. Se propone este cuadro organizativo:

COLABORADOR/A ESPECIALIDAD	RESPONSABLE DE:	DÍA SEMANA
SERVICIOS	Gestión de bodega y pedidos (bodega, cafetería y coctelería)	Semanal
SERVICIOS	APPCC: Registro de cartas, fichas de alérgenos y muestras testigo	Días de servicio
COCINA	Gestión almacén-control stocks: salidas (vales-pedido) Inventario trimestral: economato general y de pastelería	Viernes o lunes
COCINA	Inventario productos congelador Revisión correcta conservación y etiquetado de los productos almacenados en cámaras	Jueves Viernes
COCINA o PASTELERÍA	APPCC: Registro control de temperaturas cámaras y agua caliente	Semanal
PASTELERÍA	Gestión almacén seco. Gestión cartonaje (en colaboración con la persona responsable de tienda)	Semanal
Cualquier especialidad	Mini-huerto	Semanal

UNIDAD DE EMPRENDIMIENTO

1. Asistencia a encuentros o foros de emprendimiento tanto por parte del profesorado
2. implicado en la unidad como del alumnado interesado.
3. Incremento del número de contactos con emprendedores/as relacionadas con la
4. hostelería y turismo
5. Realización de actividades complementarias relacionadas con el emprendimiento como la visita al semillero de empresas de Valnalón, Cristasa o la Curtidora.
6. Instalación una cámara de video para grabar, con los preceptivos consentimientos, las ponencias-charlas realizadas en el aula con el fin de que las mismas puedan
7. proyectarse en otros grupos, constituyendo un recurso didáctico a utilizar por el profesorado que lo solicite.
8. Planificación de más talleres que profundicen en las competencias personales y faciliten la interacción, la comunicación y el trabajo en equipo.

UNIDAD DE “4R” (REDUCIR, RECICLAR, REUTILIZAR, RECUPERAR)

1. Ampliar el enfoque de la unidad hacia la sostenibilidad integral

Constituir una Unidad de Gestión para la Sostenibilidad que permitiría abordar otras áreas importantes como la gestión de compras, el uso de recursos, el consumo energético, o el diseño de eventos, dotando al trabajo de mayor coherencia con los ejes transversales establecidos por la nueva Ley de FP, y respondiendo mejor a la realidad de nuestro centro.

2. Elaborar un Plan de Gestión Ambiental de Centro

Con un diagnóstico real de nuestro centro en materia de sostenibilidad, con el listado de certificaciones obtenidas, y con objetivos anuales propios de nuestro Centro, con la creación de un “grupo de trabajo” en el centro para abordar este proyecto sería interesante, ya que el profesorado participante tendría el incentivo de que las horas dedicadas serían horas de formación permanente y reconocidas por la administración.

3. Crear una Comisión de Sostenibilidad

Formada por personas de distintos departamentos lo que permitiría repartir tareas y generar una mirada más amplia y coordinada. Sería más fácil dar voz a las necesidades de las distintas aulas-taller (lugares en los que se genera más cantidad de residuos), poner en marcha iniciativas, hacer pedagogía de la sostenibilidad. Para ello se podría vincular las tareas del módulo de Sostenibilidad de los distintos ciclos a objetivos del Centro en materia de sostenibilidad nombrar “delegados/comisionados de la sostenibilidad” en cada grupo, o en cada módulo de Sostenibilidad para ayudar a la unidad de coordinación en algunas tareas.

4. Aumentar las horas de coordinación asignadas

5. Implicar más al alumnado en las acciones de sostenibilidad

6. Visibilizar el trabajo de las Unidades de Coordinación en los claustros

Se propone que, a lo largo del curso, cada unidad de coordinación pueda presentar brevemente en el claustro sus objetivos, líneas de trabajo y necesidades de colaboración.

7. Promover la creación de materiales digitales y cartelería interna para una comunicación más eficaz

ÁREA DE REDES SOCIALES

El área de Redes Sociales (Instagram) tiene una importancia creciente como vía para facilitar el conocimiento de nuestro centro. Se ha comprobado que Instagram es la principal y casi la única vía de contacto y de difusión de las diversas actividades de nuestro centro. Con respecto a la evaluación de nuestra comunidad, durante el periodo analizado, el número de seguidores aumentó de 1.892 a 2.455, lo que representa un crecimiento neto de 563 seguidores, equivalente a un incremento del 29,7 %. Este crecimiento ha sido sostenido a lo largo del curso, destacando una alta tasa de retención de seguidores del 97,3 %, un indicador positivo de la fidelidad de la audiencia y del interés generado por los contenidos publicados

Como medidas de mejora para el curso 2025-2026, se recomienda implementar las siguientes estrategias en redes sociales:



PROPUESTAS DE LOS DEPARTAMENTOS:

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO Y PROFESIONAL

- ✓ Que la asignación de horas al mismo módulo no se concentren días seguidos y en el mismo tramo horario, como ocurre en algunos grupos, que son siempre a última hora y dos días seguidos. Tal circunstancia dificulta el desarrollo de las programaciones para el profesorado y el seguimiento de los contenidos para el alumnado
- ✓ Señalar la carga de trabajo del profesorado de FOL (en algunos casos más de cuatro grupos asignados para impartir docencia) en cuanto a seguimiento del alumnado, corrección de tareas, reuniones de equipo docente... Esa situación debería tenerse en cuenta con algún tipo de compensación horaria.
- ✓ Realización del seguimiento de la programación a través de las actas de departamento ya que consideramos que el sistema actual supone una carga de trabajo para una especialidad como la nuestra que tiene asignados muchos grupos como se menciona en el anterior párrafo. Considerando además que mayoritariamente esos seguimientos no presentan disconformidades con lo establecido en la programación.

DEPARTAMENTO DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS

- ✓ En cuanto al funcionamiento organizativo del Departamento: Agrupar bajo el Departamento de Industrias Alimentarias al profesorado que imparte los módulos vinculados a Unidades de Competencia del ciclo INA 207 de Panadería, Pastelería y Repostería.
- ✓ En cuanto a los procesos de enseñanza/aprendizaje. Materiales y métodos: Realizar una revisión de los contenidos curriculares por módulo detectando contenidos, criterios de evaluación y resultados de aprendizaje que son simultáneamente abordados en diferentes módulos. En las programaciones se deberá diferenciar el enfoque que se vaya a realizar sobre dichos aspectos simultaneados para no repetir contenidos o bien asignarlos a un solo módulo teniendo en cuenta que dichos contenidos, su evaluación y desarrollo deben cubrir los Resultados de Aprendizaje de manera individual por módulo. Esto ha de ser trabajado en conjunto por todo el profesorado.
- ✓ En cuanto a la Diversidad el aula, metodología y resultados académicos: el elevado número de alumnos en primer curso y el porcentaje de los mismos con informe de discapacidad, aconsejan estimar la necesidad de profesorado de apoyo o desdoble de grupo, requiriendo que la Dirección y Jefatura de Estudios analice la posibilidad de revisar la plantilla. Por otro lado, tras la evaluación inicial del alumnado, se debería programar una reunión de departamento a principios de curso con el objetivo de analizar la diversidad en el aula y establecer medidas consensuadas para su abordaje, en función de los perfiles que se matriculen y de su conocimiento en las primeras semanas del curso. En la reunión deberían determinarse aquellas medidas que daban reflejarse en las programaciones y los contenidos mínimos a alcanzar por el alumnado con dificultad, las necesidades de apoyo u organización para lograrlos y la metodología

a emplear respecto a los criterios de evaluación para garantizar que se alcanzan los Resultados de Aprendizaje.

DEPARTAMENTO DE HOSTELERÍA Y TURISMO

En cuanto a la formación del profesorado del Departamento se solicitan:

- ✓ Más cursos específicos de la familia profesional.
- ✓ Cursos específicos de la familia profesional de turismo: sobre programas de gestión, cursos sobre patrimonio industrial y natural, curso de Fortune 4 y otros sistemas de gestión como Revenue Management
- ✓ Formación del profesorado en IA para educación y PowerSkills.
- ✓ Formaciones específicas sobre los procedimientos y aplicación de normativa y leyes para evitar errores por desconocimiento.

En cuanto a la organización del Departamento, se propone:

- ✓ Disponer de un departamento propio donde poder trabajar y guardar tareas y exámenes del alumnado.
- ✓ Dividir el departamento en 3 áreas: Turismo, Cocina y Servicios.
- ✓ Optimizar la información de las reuniones de departamento.
- ✓ Plantear unas directrices comunes (normas) del uso de la IA por parte del alumnado para incorporar a las programaciones, de manera que todo el profesorado esté coordinado en este sentido.

En cuanto a las necesidades de recursos:

- ✓ Equipos informáticos en las aulas de FP básica que funcionen adecuadamente, así como su conexión a internet.
- ✓ Material para la cocina, desde pequeño utillaje hasta una termomix, batidoras de mano, básculas...y un armario con llave para que un grupo pequeño de profesorado pueda tener ese pequeño material custodiado.
- ✓ El aula de emprendimiento se queda corta para poder trabajar con los grupos.
- ✓ Mejora de los portátiles y más aulas de informática.
- ✓ Rediseñar el espacio Recepción y Reservas para poder plantearlo como aula taller en la que puedan llevarse a cabo simulaciones.

En cuanto a la comunicación:

- ✓ Mejorar la eficacia de la comunicación interna y evitar informaciones contradictorias. Hay sobre información en algunos casos y falta de información en otros aspectos importantes.
- ✓ Sustituir el envío constante de mensajes por Teams por un boletín diario de noticias, que se unifiquen todas las notificaciones, y se envíen todas una vez al día por ejemplo

desde Tic. a excepción de los asuntos urgentes que requieran inmediatez. El objetivo es evitar la saturación de información y facilitar la concentración del profesorado en su actividad docente.

- ✓ Abrir un grupo de TEAMS para el equipo docente de cada curso, de manera que el profesorado del mismo grupo esté siempre coordinado y se comunique a través del TEAMS de forma fluida y cómoda.

En cuanto a las programaciones:

- ✓ Normativa clara para poder hacerlas y consensuar las programaciones del mismo módulo.
- ✓ Trabajar en una plantilla que facilite su elaboración.
- ✓ Contar con indicaciones claras y comunes desde inicio de curso.
- ✓ Establecer un modelo de programación para el módulo de Proyecto Intermodular.

DEPARTAMENTO DE IDIOMAS

- ✓ Continuar y sí se puede ampliar las horas de apoyo destinadas al refuerzo lingüístico, especialmente en la práctica oral, una de las competencias clave en la enseñanza de idiomas.
- ✓ Continuar con la figura del auxiliar de conversación en inglés y ampliarlo al idioma francés.
- ✓ Ampliar la oferta de actividades complementarias y extraescolares en los próximos cursos, con especial atención a la realización de viajes educativos a países donde se hablen las lenguas impartidas en el Departamento: continuar con la oferta en francés ampliarla con un viaje a un país anglófono, en línea con las experiencias previas del centro y contando con el asesoramiento del profesorado con experiencia en este tipo de iniciativas.
- ✓ Colaborar más estrechamente con otros departamentos para que los idiomas sean considerados no solo como un área instrumental, sino como un recurso transversal prioritario para el desarrollo profesional del alumnado.
- ✓ Asignación de un presupuesto específico por Departamento, con criterios consensuados entre todos los equipos docentes, teniendo en cuenta el número de grupos, las horas de docencia, los proyectos en marcha y las propuestas planificadas.
- ✓ En lo referente al espacio físico del Departamento se reitera la propuesta de trasladarlo a un espacio con luz natural, más funcional, cómodo y acorde con los estándares actuales de sostenibilidad y bienestar laboral. Se propone, concretamente, el espacio anexo al Departamento de Hostelería y Turismo, de tamaño similar al actual, pero con condiciones lumínicas y ambientales más adecuadas.

4.2 VALORACIÓN DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS Y FORMATIVOS OBTENIDOS POR EL ALUMNADO.

Durante el curso 2024-2025 han coexistido en el centro dos planes formativos derivados del proceso de implantación de la nueva normativa de Formación Profesional. Por un lado, los ciclos adaptados al nuevo marco regulador (LFP), y por otro, los ciclos vinculados al plan anterior en fase de extinción (LOE). Esta transición normativa explica la diferenciación en los datos y abre un periodo de adaptación metodológica y organizativa.

El CIFP Hostelería y Turismo ha contado con un total de 544 estudiantes matriculados, de los cuales 323 cursaron primer curso y 221 segundo curso, en modalidad presencial, semipresencial y virtual. Esta cifra supone un ajuste respecto al curso anterior (644 alumnos), motivado en parte en línea con la reorganización de la oferta y la estabilización de las nuevas enseñanzas.

Tal y como establece el programa SAUCE, las tasas de promoción y titulación se calculan sobre el total del alumnado matriculado y no únicamente sobre el alumnado evaluado. Es importante señalar que existe un porcentaje de estudiantes matriculados que no se incorporan o que pierden el derecho a evaluación continua por inasistencia prolongada. Este alumnado figura en acta con la calificación mínima establecida (es decir un “1”), lo que puede incidir en los resultados globales registrados.

CICLO FORMATIVO BÁSICO

En el ciclo formativo básico de Alojamiento y Lavandería se registra una tasa de promoción a segundo curso del 46% y una tasa de titulación del 89% en la convocatoria ordinaria de junio.

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO

En los ciclos de grado medio presenciales se observa un rendimiento académico muy satisfactorio promocionando a 2º curso un 42,25% y titulando un 91,5%:

- Cocina y Gastronomía (diurno): 19% promoción / 93% titulación
- Cocina y Gastronomía (vespertino): 39% promoción / 88% titulación
- Servicios en Restauración: 64% promoción / 100% titulación
- Panadería, Repostería y Confitería: 47% promoción / 85% titulación

Con respecto al ciclo de grado medio de semipresencial/distancia se obtienen los siguientes datos:

- Cocina semipresencial (NLFP): 26% promoción / 74% repetición
- Cocina a distancia (LOE): 50% promoción / 77% titulación

En el conjunto de los ciclos formativos de Grado Medio, incluyendo las modalidades presencial y semipresencial/distancia, la tasa media de promoción a segundo curso se sitúa en torno al 40,83%, mientras que la tasa media de titulación alcanza aproximadamente el 88,6% según los datos de SAUCE para en la convocatoria ordinaria de junio.

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR

En los ciclos de grado superior presenciales, los resultados muestran una media de promoción que asciende al 71,3% y la tasa media de titulación alcanza el 54,4%:

- Gestión de Alojamientos Turísticos: 63% promocionan a 2º / 41% titulan
- Agencias de Viajes y Gestión de Eventos: 81,5% promocionan a 2º / 62% titulan
- Guía, Información y Asistencia Turísticas: 60% promocionan / 67% titulan
- Dirección de Cocina: 96% promocionan a 2º / 52% titulan
- Dirección de Servicios en Restauración: 56% promocionan a 2º / 50% titulan

En las modalidades virtuales y a distancia, la media de promoción es del **33,5%**, mientras que la media de titulación registrada es del **40%**:

- Gestión de Alojamientos Turísticos Virtual (NLFP): 57% repiten / 43% promocionan a segundo curso,
- Gestión de Alojamientos Turísticos a distancia (LOE): 40% titulan / 36% repiten.

Tomando el conjunto de todas las enseñanzas de grado superior (presencial y virtual/distancia), la tasa global de promoción se sitúa en el **60,5%** y la de titulación en el **52%**, para la en la convocatoria ordinaria de junio, según los datos de SAUCE.

En relación a las matrículas de honor se han concedido un total de 5MH:

- ✓ 1 en grado medio
- ✓ 4 en grado superior.

Durante el curso 2024-2025 se registró una reclamación por parte de un alumno matriculado de forma modular en la modalidad virtual correspondiente a la nueva normativa de Formación Profesional (LFP). El estudiante cuestionó la calificación obtenida en el módulo profesional, alegando falta de acceso a la programación docente, discrepancias en la aplicación de los criterios de evaluación e información relacionada con el periodo de formación en empresa. La reclamación fue tramitada conforme al procedimiento establecido y atendida dentro de los plazos y garantías reglamentarias, siendo desestimada por Inspección educativa.

4.3 GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Durante el curso 2024-2025 se han incorporado nuevas encuestas al Sistema de Gestión de la Calidad, dirigidas a los distintos grupos de interés del centro: personal docente, personal no docente, alumnado de primer y segundo curso y servicio de orientación.

Dado que se trata de instrumentos de evaluación de nueva implantación, los resultados obtenidos constituyen una referencia de partida para el seguimiento de la satisfacción de los diferentes grupos de interés.

Las encuestas se repetirán durante el curso 2025-2026, lo que permitirá comparar los datos y analizar la evolución de los indicadores, consolidando así un sistema de medición estable y útil para la mejora continua del centro.

En la siguiente tabla se recogen los datos obtenidos en el curso 2023- 24 y la comparación con los tres cursos anteriores de aquellos indicadores que siguen siendo los mismos:

HISTÓRICO ENCUESTAS				
	CURSO 2024/2025	CURSO 2023/2024	CURSO 2022/2023	CURSO 2021/2022
Encuestas alumnado 1 curso	NUEVA			
Encuestas alumnado 2 curso	NUEVA			
Alumnado FP empleo	4,8	4,82	4,8	4,8
Alumnos FCT	4,7	4,62	4,62	4,61
Personal docente	NUEVA	3,83	3,73	3,61
Personal no docente	NUEVA	4,61	4,5	4,38
Consejo social	NUEVA	4,7	4,7	4,71
Empresas FCT(2)	4,7	4.81	4,6	4,17
Empresas bolsa de empleo	4	4,5	4,6	3,2
Cientes aula- cafetería	4,5	4.62	4,76	4,76
Cientes aula- restaurante	4,4	4.4	4,5	4,5

Resultados de la Encuesta al Personal Docente (Curso 2024-2025):

1. Resultados globales

En la encuesta participaron un total de 32 docentes. La puntuación media global obtenida fue de 3,94 sobre 5, lo que refleja una valoración positiva general del funcionamiento del centro y del clima de trabajo, si bien se identifican ámbitos con margen de mejora. El porcentaje de respuestas favorables (valores 4 o 5) alcanza el 65 %, mientras que las valoraciones desfavorables (valores 1 o 2) se sitúan en torno al 10 %.

2. Análisis por bloques temáticos

Bloque	Media
Relaciones y clima laboral	4,04
Participación y entorno	3,97
Infraestructura y recursos	3,67

Relaciones y clima laboral

Es el bloque mejor valorado, con una media de 4,04. Destacan positivamente la buena coordinación entre compañeros, la facilidad para expresar opiniones en el claustro y el respaldo del equipo directivo. Estos resultados evidencian un entorno colaborativo y una comunicación fluida en la mayoría de los departamentos.

Participación y entorno

Con una media de 3,97, este bloque refleja un grado alto de implicación del profesorado en la vida del centro y una percepción positiva de las relaciones con el entorno institucional. No obstante, se observan diferencias entre áreas en cuanto al nivel de integración y participación en proyectos o grupos de trabajo.

Infraestructura y recursos

Es el bloque con menor puntuación (3,67), lo que sugiere la necesidad de seguir mejorando aspectos relacionados con la señalización, la iluminación, la temperatura en aulas y la calidad del mobiliario. Aunque las valoraciones son aceptables, se trata del ámbito con mayor potencial de mejora.

3. Preguntas mejor y peor valoradas

Las preguntas con mejores puntuaciones se concentran en los ámbitos de la comunicación y la colaboración:

- Relaciones entre compañeros/as de trabajo.
- Comunicación interna en el departamento o área.
- Facilidad para expresar opiniones en el claustro.

En cambio, los aspectos menos valorados se relacionan con las condiciones materiales y ambientales:

- Temperatura e iluminación de aulas y espacios comunes.
- Calidad del mobiliario y limpieza de los espacios.

4. Conclusiones generales

Los resultados de esta encuesta reflejan una percepción muy positiva del ambiente de trabajo, la comunicación y la implicación del profesorado en la vida del centro.

Entre las principales fortalezas destacan:

- El compañerismo y la colaboración interna.
- La buena coordinación entre departamentos.
- El respaldo del equipo directivo y la facilidad de comunicación vertical y horizontal.

En cuanto a las áreas de mejora, se recomienda:

- Continuar trabajando en la mejora de los recursos materiales y ambientales.
- Potenciar la participación en proyectos colaborativos y de innovación educativa.
- Consolidar las buenas prácticas de comunicación y trabajo en equipo.

Resultados de la Nueva Encuesta de Evaluación del Servicio de Orientación Educativa – Equipo Directivo (Curso 2024-2025):

1. Resultados globales

Han participado en la encuesta todos miembros del equipo directivo, lo que garantiza una representación completa de las distintas perspectivas de gestión. Las respuestas fueron unánimemente positivas en los aspectos fundamentales del cuestionario, destacando:

- El 100 % de los participantes considera que el Servicio de Orientación es necesario en la Formación Profesional.
- El 100 % coincide en que la función de la orientadora contribuye positivamente a la gestión del clima de centro y a la atención de conductas disruptivas.
- No se han formulado sugerencias de mejora significativas, lo que refuerza la percepción de eficacia y buena integración del servicio en la dinámica del centro.

2. Conclusiones y recomendaciones

Los resultados evidencian una percepción muy positiva del servicio, consolidando su papel como recurso esencial en la Formación Profesional.

Como líneas de trabajo futuro, se sugiere:

- Mantener y reforzar la colaboración entre la orientadora y el equipo directivo en la gestión de protocolos y situaciones de convivencia.
- Continuar promoviendo acciones de prevención y sensibilización sobre bienestar emocional y clima de centro.
- Aprovechar este primer análisis como referencia para la comparación en futuras ediciones de la encuesta.

Resultados de la Nueva Encuesta de Evaluación del Servicio de Orientación Educativa – Tutores/as (Curso 2024-2025):

1. Resultados globales

Han participado 13 tutores/as, tanto de modalidad presencial como a distancia. En términos generales, los resultados reflejan una valoración muy positiva del servicio y de la figura de la orientadora del centro. Los principales indicadores son:

- El 100 % de los tutores/as considera que el Servicio de Orientación es necesario en la Formación Profesional.

- La mayoría afirma haber tenido colaboración directa con la orientadora en el seguimiento del alumnado y en la gestión de situaciones personales, académicas o de convivencia.
- La implicación de la orientación en la atención a las necesidades del alumnado y en la prevención de conflictos es uno de los aspectos más destacados.
- No se han registrado sugerencias significativas de mejora, aunque algunos tutores/as proponen mantener una comunicación más sistemática y estructurada en momentos clave del curso.

2. Conclusiones y recomendaciones

Los resultados muestran una alta satisfacción del profesorado tutor con el Servicio de Orientación Educativa, consolidando su papel dentro de la estructura organizativa y pedagógica del centro.

Como líneas de mejora, se sugiere:

- Reforzar la coordinación entre tutoría y orientación en la planificación de acciones conjuntas a lo largo del curso.
- Favorecer la comunicación continua y la actualización de protocolos de actuación comunes.
- Utilizar los resultados de esta primera encuesta como punto de partida para el seguimiento de la satisfacción del profesorado en próximos cursos.

Resultados de la Encuesta del Personal No Docente (Curso 2024-2025):

1. Resultados globales

Han participado en esta encuesta 5 personas del personal no docente del centro. La nota media global obtenida ha sido de 4,58 sobre 5, lo que refleja una valoración muy positiva del entorno laboral y de la gestión organizativa del CIFP.

Los aspectos mejor valorados se centran en:

- El buen ambiente de trabajo y la colaboración entre compañeros/as.
- El respaldo y apoyo del equipo directivo.
- La comunicación interna fluida en el área de trabajo.

Los resultados muestran una percepción general de satisfacción elevada, tanto en lo referente a las condiciones del entorno físico como a la coordinación y clima laboral.

2. Interpretación de los resultados

El personal no docente manifiesta un alto grado de satisfacción con el funcionamiento del centro y con el ambiente de trabajo diario. Destaca especialmente la cohesión entre los miembros del equipo, la accesibilidad de la dirección y el reconocimiento del trabajo desarrollado. Aunque las valoraciones son muy positivas, se han registrado algunas

observaciones puntuales sobre la cobertura temporal de ausencias o la necesidad de mantener una adecuada dotación de recursos humanos en determinados momentos del curso.

3. Conclusiones y recomendaciones

La encuesta refleja un elevado nivel de satisfacción del personal no docente, lo que constituye una fortaleza importante para la organización y la gestión del centro.

Como líneas de mejora, se sugiere:

- Mantener y reforzar la buena comunicación interna y la coordinación entre áreas.
- Analizar las propuestas relacionadas con la cobertura de bajas o sustituciones.
- Dar continuidad a la encuesta en próximos cursos para observar la evolución de los resultados.

Resultados de las Encuestas del Alumnado de 1.º Curso (Curso 2024-2025):

1. Resultados globales

Han participado los grupos de primero de siete ciclos formativos. La nota media global obtenida por el conjunto del alumnado ha sido de 3,93 sobre 5, lo que refleja una valoración positiva del centro y del desarrollo de la formación.

Ciclo Formativo	Nota Media
1.º CFGM Cocina y Gastronomía (Vespertino)	4,63
1.º CFGM Servicios en Restauración	4,60
1.º CFGS Gestión de Alojamientos Turísticos (Presencial)	4,30
1.º CFGS Agencia de Viajes y Gestión de Eventos	3,87
1.º CFGS Guía, Información y Asistencia Turísticas	3,56
1.º CFGM Panadería, Repostería y Confitería	3,43
1.º CFGS Gestión de Alojamientos Turísticos (Distancia)	3,14

Los resultados muestran una satisfacción muy alta en los ciclos de Hostelería y Alojamientos en modalidad presencial, y valoraciones más moderadas en los ciclos de Turismo y en la modalidad a distancia, donde se identifican áreas de mejora en la comunicación y el acompañamiento al alumnado.

2. Interpretación de los resultados

El análisis conjunto evidencia una buena percepción del alumnado de primero sobre el funcionamiento del centro y la atención recibida. Entre los aspectos mejor valorados destacan:

- La implicación y apoyo del profesorado.
- El ambiente de aprendizaje positivo en los grupos presenciales.
- La adecuación de los recursos materiales y espacios en las áreas de hostelería y restauración.

En los resultados de Turismo y Formación a Distancia se aprecia una ligera menor puntuación, vinculada principalmente a cuestiones de coordinación, comunicación y tutorías, lo que sugiere la conveniencia de reforzar los canales de seguimiento individual y la orientación académica en estas modalidades.

3. Conclusiones y recomendaciones

Los datos obtenidos permiten concluir que el alumnado de primer curso mantiene una alta satisfacción general con el centro, valorando especialmente el compromiso del profesorado y el ambiente de trabajo.

Como líneas de mejora, se proponen las siguientes:

- Reforzar la comunicación y seguimiento en los grupos de modalidad a distancia.
- Potenciar la coordinación entre profesorado y tutores para mantener la motivación del alumnado en los primeros meses de curso.
- Mantener las buenas prácticas en la formación práctica y el acompañamiento del alumnado que ya se observan en los ciclos de Hostelería y Alojamientos.

Resultados de las Encuestas del Alumnado de 2º Curso (Curso 2024-2025)

1. Resultados globales

Han participado los grupos de segundo de los ciclos de Turismo y Hostelería. La nota media global obtenida por el conjunto del alumnado ha sido de 4,00 sobre 5, lo que refleja una valoración muy positiva de la formación recibida y del funcionamiento del centro.

Ciclo Formativo	Nota Media
2.º CFGS Gestión de Alojamientos Turísticos (Distancia)	4,66
2.º CFGS Gestión de Alojamientos Turísticos (Presencial)	4,11
2.º CFGS Agencias de Viajes y Gestión de Eventos	3,74
2.º CFGS Guía, Información y Asistencias Turísticas	3,99

2. Interpretación de los resultados

El alumnado de segundo curso manifiesta una buena valoración general del profesorado, de la atención recibida y de la preparación que el centro proporciona para su futura inserción laboral. Entre los aspectos mejor valorados destacan:

- La competencia profesional del profesorado y la calidad de la enseñanza.
- La disponibilidad y atención del equipo docente y del departamento de orientación.
- La organización de las prácticas en empresa (FCT) y el acompañamiento en su desarrollo.

Los aspectos con puntuaciones más moderadas se relacionan principalmente con la carga de trabajo en determinados módulos y con la necesidad de mejorar la comunicación y coordinación entre áreas para una planificación más equilibrada de las actividades.

5 OBJETIVOS DEL CIFP PARA EL CURSO 2025/2026

El CIFP de Hostelería y Turismo fija sus OBJETIVOS para el presente curso teniendo como referencia cinco grandes áreas:

1. Los Objetivos Institucionales recogidos en la Circular de inicio de curso
2. Las Líneas Estratégicas del centro. Estas líneas estratégicas son los ejes básicos que marcan la actividad del centro y permiten la correcta toma de decisiones para mejorar la gestión de la actividad educativa, institucional y social del mismo.
3. Los resultados obtenidos a partir del análisis de datos del curso 2024-2025, recogidos en la Memoria de fin de curso e incorporado a esta PAAC en el apartado 4 "Principales conclusiones Memoria curso 24/25"
4. Las propuestas realizadas por los Departamentos didácticos.
5. Las propuestas por las diferentes Unidades de Coordinación (UC).

5.1 OBJETIVOS INSTITUCIONALES DEL CIFP DE HOSTELERÍA Y TURISMO

En la Circular de Inicio de curso 2025/2026 para centros públicos de la Consejería de Educación, se destaca que tanto Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre como la Ley Orgánica 3/2022, de 31 marzo, de Ordenación e Integración de la Formación Profesional articulan una revisión del sistema educativo no universitario cuyo objetivo es garantizar el pleno desarrollo del alumnado y adecuar la cualificación profesional a las nuevas demandas del mercado laboral.

En este sentido, en la citada Circular se explica que el sistema educativo asturiano asume importantes retos para garantizar la igualdad de oportunidades y contribuir al bienestar emocional del alumnado, tratando de eliminar cualquier obstáculo que limite el acceso, la presencia, participación o aprendizaje.

Tomando como punto de partida ese planteamiento, en esa Circular **se señalan diez objetivos institucionales, que deben servir de referencia obligada para el trabajo a desarrollar en todos los centros educativos públicos a lo largo de este curso 2025-2026.**

Ahora bien, dada la naturaleza y especialidad de las actividades formativas y del funcionamiento de los CIFP, algunos de estos objetivos tienen mayor relevancia y posibilidades de desarrollo en este centro y en la formación profesional, mientras que otros revisten un carácter más universal y genérico, y están relacionados con otras etapas del sistema educativo no universitario.

Destacamos de entre los diez objetivos, los **siete Objetivos Institucionales (OI) fijados por la Consejería de Educación** cuyo campo de acción se puede desplegar en nuestro CIFP, con especial relevancia del **Objetivo institucional 7 centrado en la Formación Profesional de Calidad:**

OI 1. Bienestar Emocional: Impulsar entornos educativos que favorezcan el bienestar emocional y la salud mental de toda la comunidad educativa, mediante estrategias de prevención, detección temprana e intervención.

OI 2. Colaboración Activa: Fomentar la colaboración entre centros, familias y la comunidad para construir una escuela inclusiva y participativa, prestando especial atención a las transiciones entre etapas educativas.

OI 3. Convivencia Positiva: Promover una convivencia sana y abordar el acoso escolar y ciberacoso de forma proactiva, involucrando a toda la comunidad y fomentando entornos seguros.

OI 4. Coeducación: Integrar la coeducación para impulsar la igualdad de género y eliminar estereotipos sexistas

OI 5. Competencias Digitales: Desarrollar las competencias digitales de alumnos y profesores, promoviendo un uso responsable y crítico de la tecnología según el Marco Europeo de Competencias Digitales.

OI 6. Formación Profesional de Calidad: Impulsar una Formación Profesional flexible, innovadora y de calidad, enfocada en la empleabilidad y el desarrollo personal y profesional del alumnado.

OI 7. El sistema educativo asturiano se compromete activamente con los **Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030**. Esto implica responder a las necesidades del alumnado y de toda la comunidad educativa, impulsando iniciativas que fomenten un futuro más sostenible y equitativo.

5.2 LÍNEAS ESTRATÉGICAS DEL CIFP

Los objetivos para el presente curso académico 2025/2026 se organizan en **tres grandes Líneas Estratégicas** que son una continuidad de las propuestas el pasado curso, primer año en el que se renovó la orientación y estructura de la PAAC.

Cada una de estas Líneas Estratégicas se desarrolla a través de distintos **objetivos estratégicos** respecto de los que se proponen **metas** y a su vez **acciones estratégicas**. Estas últimas son cuantificables y son las que nos permitirán la consecución de los objetivos estratégicos.

Así mismo, en cada uno de los objetivos estratégicos propuestos en esta PAAC se indican los objetivos institucionales, definidos en la Circular de Inicio de curso para centros públicos de la Consejería de Educación para el presente curso, que tienen mayor relevancia y aplicación.

Las **tres LÍNEAS ESTRATÉGICAS** que determinan este plan anual de actuación del CIFP son:

- **Línea Estratégica 1. Satisfacción de los grupos de interés**
- **Línea Estratégica 2. Innovación y mejora continua.**
- **Línea Estratégica 3. Gestión, organización y proyección del centro.**

El núcleo central de esta PAAC está formado por el desarrollo e impulso de estas tres Líneas estratégicas.

La explicación básica de en qué consiste cada una de estas Líneas estratégicas es la siguiente:

1. **Línea Estratégica 1. Satisfacción de los grupos de interés.** Los grupos de interés del CIFP son el alumnado y sus familias, el profesorado, las empresas y los ciudadanos que participan en la Formación para el empleo, formación a la carta y en los Procedimientos de Evaluación y Acreditación de Competencias (PEAC). Estos grupos de interés conforman la comunidad educativa del centro.
2. **Línea Estratégica 2. Innovación y mejora continua.** En esta área se incluyen todas las acciones relacionadas con la mejora de las instalaciones y espacios del centro, su dotación en equipamientos y medios tecnológicos, el plan de digitalización del centro, el liderazgo o participación en proyectos de innovación, la colaboración con otros CIFP de esta familia profesional en proyectos de interés...etc.
3. **Línea Estratégica 3. Gestión, organización y proyección del centro.** En esta línea se incluye todo lo relacionada con los diversos procesos de gestión y organización del centro en las distintas áreas de trabajo del profesorado, equipo directivo, secretaria y personal no docente, la organización y adaptación de las enseñanzas a la normativa básica, aspectos concretos como la protección de datos, las diferentes vías de proyección exterior del CIFP como Erasmus +, la UC de Eventos, actividades de promoción de las enseñanzas en distintos ámbitos, publicidad y promoción, la firma de convenios de colaboración con otros organismos o instituciones...etc.

Para ofrecer una explicación clara, estructurada y coherente de lo que se propone al utilizar este instrumento formal de planificación presentamos seguidamente la secuencia organizativa:

LÍNEA ESTRATÉGICA

Objetivo estratégico 1, 2, 3...

Desglose de cada **Objetivo estratégico** en una o más **Metas**, cada una de ellas con sus **Acciones estratégicas**.

En cada una de las Acciones estratégicas se detallan: los indicadores; las personas, órganos o Unidades de Coordinación responsables; la temporalización; la vía prevista para su seguimiento y evaluación.

Finalmente se detalla el/los Objetivos Institucionales de la Consejería con los que se relaciona cada una de las Metas fijada

Esta información se estructura a través de la siguiente **Ficha básica de presentación**:

LÍNEA ESTRATÉGICA 1

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1		xxxxxxx	
<i>Meta1...</i>			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Acción 1 – Acción 2 –			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			
<i>Meta...2</i>			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Acción 1 – Acción 2 –			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			

5.3 CUADRO RESUMEN DE LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y METAS DEL CIFP

Para poder tener una visión general y clara del núcleo básico de la PAAC se presenta a continuación un índice básico de las **3 Líneas Estratégicas del CIFP que se desarrollan en 13 Objetivos Estratégicos y 65 metas, cada una de éstas últimas con diversas acciones:**

LE 1	SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1	Mejorar el Rendimiento Académico, actualizar los contenidos curriculares y ampliar la oferta formativa
Meta 1: Mejorar las tasas de promoción (GM=$\geq$40% y GS=$\geq$61%) y de titulación (GM=$\geq$64% y GS$\geq$52%) del alumnado de FP Inicial. Meta 2: Disminuir el abandono escolar (<13,50%) y la tasa de absentismo (<0,039%) Meta 3: Fomentar la acción tutorial y conseguir, en las encuestas del alumnado, una puntuación superior a 4 puntos (de 5 totales). Meta 4: Potenciar y promover entre los estudiantes el uso de los servicios de la orientación educativa en el ámbito del aprendizaje la orientación educativa del alumnado y conseguir, en las encuestas, una puntuación superior a 4 puntos (de 5 totales). Meta 5: Estudiar la ampliación de la oferta formativa a través de grados E(cursos de especialización) y otras modalidades formativas (de grados C y D) Meta 6: Facilitar el pleno acceso del alumnado del centro al entorno Microsoft 365 de la Consejería y a las aulas virtuales de la web de Educastur. Meta 7: Actualizar los contenidos curriculares a la normativa educativa y revisión del Reglamento de Régimen Interior (RRI) del CIFP	
OBJETIVO ESTRATÉGICO 2	Atención a la diversidad y mejora de la convivencia
Meta 1: Reducir las conductas contrarias a la convivencia. Meta 2: Proporcionar al alumnado en general y, especialmente, a los ACNEAes (alumnado con Necesidades Específicas de Atención Educativa) una respuesta adecuada a sus necesidades Meta 3: Favorecer el desarrollo de entornos seguros que fomenten el bienestar emocional del alumnado (Coordinación del Bienestar) Meta 4: Promover contactos con entidades y/o empresas del sector, sensibilizadas con la	

diversidad, que favorezcan periodos de formación en empresa (FE) del ACNEE.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 3	Reforzar el papel de la empresa como agente formativo
-------------------------------	--

Meta 1: Actualización y mejora del área de gestión de formación en empresas.

Meta 2: Obtener un grado de satisfacción de las empresas colaboradoras en la Formación en Empresa de al menos 4 puntos sobre 5.

Meta 3: Realizar al menos dos actividades complementarias y una extraescolar por cada curso de ciclos formativos en organismos, empresas e instituciones externas al centro.

Meta 4: Realizar al menos cinco charlas con profesionales del sector de hostelería y turismo y realizar, con todos los grupos, al menos un Taller con profesionales para la mejora de las habilidades personales y sociales.

Meta 5: Establecer relaciones estratégicas con las organizaciones, instituciones y empresas del sector para actualizar y ampliar todas las vías de colaboración y de formación existentes en el sector de hostelería y turismo

OBJETIVO ESTRATÉGICO 4	Planificar y ejecutar la oferta de Formación para el Empleo (grados C) de la familia profesional Hostelería y Turismo (HOT) e Industrias Alimentarias (INA)
-------------------------------	--

Meta 1: Ejecutar una oferta de formación profesional para el empleo en el primer semestre del año 2025 que incluya al menos 4 acciones formativas.

Meta 2: Lograr una desviación entre cursos realizados/planificados inferior 20% en Formación para el Empleo.

Meta 3: Lograr una desviación entre plazas ofertadas/cubiertas inferior 15% en los cursos de Formación para el empleo.

Meta 4: Realizar al menos una acción formativa de FP empleo (grados C) dirigida al alumnado de la FP inicial del centro (grados D)

Meta 5: Colaborar con otras instituciones/entidades para la oferta de cursos de formación para el empleo o de formación a la carta.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 5	Desarrollar los Procedimientos de acreditación de competencias profesionales (PEACP) de la familia profesional Hostelería y Turismo e Industrias Alimentarias
-------------------------------	--

Meta 1: Actualizar y precisar la organización y la tramitación de las solicitudes de PEAC.

Meta 2: Publicidad, Información y asesoramiento previo en PEAC.

Meta 3: Profesionalización y coordinación interna

OBJETIVO ESTRATÉGICO 6	Participación del profesorado en actividades de formación
Meta 1: Establecer un plan de formación acorde a las necesidades del centro. Meta 2: Realizar al menos cinco acciones formativas por el profesorado relacionadas con la formación profesional del CIFP. Meta 3: Establecer un plan de formación para acreditación de la competencia digital docente (CDD). Meta 4: Promover la adquisición de la competencia digital de los niveles A1 y A2 (al menos 60% docentes), del nivel B1 y B2 (al menos 40% docentes), y del nivel C1 (al menos un 10%). Meta 5: Fomentar que al menos el 15% del profesorado realice una acción formativa de actualización técnica y/o didáctica. Meta 6: Asistir al menos a cuatro jornadas técnicas, congresos, seminarios... (presenciales o telemáticos) para actualización tanto el profesorado como el equipo directivo. Meta 7: Formación del profesorado entre iguales	
OBJETIVO ESTRATÉGICO 7	Orientación académica, profesional y laboral
Meta 1: Ofrecer orientación académica, profesional y laboral individualizada al alumnado del centro. Meta 2: Ofrecer orientación académica, profesional y laboral individualizada a personas ajenas al centro.	

LE 2	INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA
OBJETIVO ESTRATÉGICO 8	Renovar y mejorar las instalaciones y el equipamiento docente del centro
Meta 1: Desarrollo de actividades en el aula de emprendimiento e instalación de dispositivos de grabación. Meta 2: Puesta en funcionamiento del aula ATECA(Aula de Tecnología Aplicada) de Turismo Meta 3: Creación y puesta en funcionamiento del aula ATECA(Aula de Tecnología Aplicada) de Hostelería.	

Meta 4: Actualización y mejora de contenidos de la web del CIFP.

Meta 5: Fortalecimiento de la comunicación digital y gestión de redes sociales del CIFP

Meta 6: Mejorar el equipamiento TIC de aulas y espacios para el profesorado.

Meta 7: Fomentar la digitalización de la información y procedimientos a través del Teams de calidad

OBJETIVO ESTRATÉGICO 9

Realizar actividades de innovación docente para desarrollo de las competencias del alumnado

Meta 1: Desarrollo/participación en proyectos de innovación didáctica relacionados con las competencias socioemocionales y profesionales del alumnado

OBJETIVO ESTRATÉGICO 10

Revisar y mejorar los protocolos de APPCC (Análisis de Peligros y Puntos de Control Críticos) del centro.

Meta 1: Ajustar los protocolos del APPCC adaptándolos a los requerimientos de producción del centro y garantizando el cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad e higiene alimentaria.

LE 3

GESTIÓN, PROYECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

OBJETIVO ESTRATÉGICO 11

Gestión y organización interna

Meta 1: Mantener los sellos de calidad del CIFP y explorar nuevas acreditaciones.

Meta 2: Adaptación y mejora de los ítems de las encuestas de satisfacción de alumnado y profesorado en las diferentes áreas formativas del centro (Grados C, Grados D, PEAC...).

Meta 3: Desarrollo de los procesos de integración del PEAC en los procesos de gestión del Sistema de Calidad

Meta 4: Revisión de la política de calidad

Meta 5: Actualización del proceso de los grados D, E al nuevo proceso de Formación Dual

Meta 6: Continuar con la digitalización de los procesos y/o procedimientos de comunicación, tramitación y gestión del profesorado.

Meta 7: Actualizar y regularizar la gestión en materia de protección de datos y en seguridad/vigilancia del centro.

Meta 8: Adaptar y generar nuevos espacios en el CIFP para el alumnado y profesorado

Meta 9: Organizar el funcionamiento de las Aulas pedagógicas del centro con proyección exterior y protocolizar la cesión/uso de espacios del centro con fines didácticos

Meta 10: Digitalización y mejora de la gestión de compras y almacén.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 12

Mejorar la proyección exterior del centro

Meta 1: Realizar 15 movilizaciones ERASMUS+ (Acciones Clave KA121 y KA131) con el alumnado del CIFP.

Meta 2: Realizar al menos 6 movilizaciones internacionales con el profesorado del CIFP (Acciones Clave KA121 y KA131).

Meta 3: Participar en al menos dos jornadas de formación presencial o telemática relacionadas con la movilidad del alumnado y/o profesorado.

Meta 4: Establecer contacto con al menos una institución o entidad externa para realizar acuerdos o convenios de colaboración en diferentes ámbitos relacionados con las enseñanzas.

Meta 5: Organizar visitas al CIFP de grupos de interés (otros centros, empresas, instituciones...) y fomentar el intercambio de experiencias/conocimiento con otros centros

Meta 6: Desarrollar acciones de promoción y difusión del CIFP.

Meta 7: impulso de actividades de Alumni (Asociación de antiguos alumnos del CIFP).

OBJETIVO ESTRATÉGICO 13

Mejorar el compromiso del centro con la Seguridad, la Igualdad y la sostenibilidad

Meta 1: Fomentar la integración de la perspectiva de género en el funcionamiento ordinario del centro.

Meta 2: Promover la sensibilización, formación e implicación de la comunidad educativa en materia de prevención del Acoso Escolar y Bienestar Socioemocional.

Meta 3: Desarrollar acciones para la difusión de la cultura preventiva en el CIFP, cumplimiento de la normativa y la promoción de hábitos saludables y de bienestar integral

Meta 4: Fortalecer el modelo 4R del CIFP y la gestión responsable de recursos para disminuir la huella ambiental del centro y dar los primeros pasos hacia un enfoque integral de "centro sostenible".

Meta 5: Mejorar la gestión de las materias primas adquiridas en el centro garantizando su correcta conservación y un uso responsable.

Meta 6: Promover el desarrollo del eco-huerto.

Línea Estratégica 1:

Satisfacción de los grupos de interés

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1		Mejorar el Rendimiento Académico, actualizar los contenidos curriculares y ampliar la oferta formativa	
Meta 1: Mejorar las tasas de promoción (GM=/>40% y GS=/>61%) ¹ y de titulación (GM=/>64% y GS>52%) ² del alumnado de FP Inicial.			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Apoyo y refuerzo de actividades de recuperación. – Diversificar y ampliar el banco de actividades teóricas y prácticas para mejorar la atención a la diversidad e implicación del alumnado. – Potenciar la presencia del alumnado en el aula con la realización de actividades diarias que puedan cuantificarse para el cálculo de la calificación trimestral y final. – Comunicación personal a los/as alumnos/as con bajo rendimiento. – Realizar un mejor seguimiento del alumnado que debe recuperar y una mejor información de los procedimientos de evaluación y calificación. – Impulsar actividades motivadoras y de ampliación de experiencias curriculares como la participación en concursos (de cocina, sumillería, coctelería, servicios...) convocados en otros centros o por organizaciones relacionadas con la familia profesional			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
% Alumnado que promociona/titula	Tutores/as Profesorado Jefatura de Estudios	Todo el curso	Evaluaciones parciales, ordinaria y Extraordinaria
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI6
Meta 2: Disminuir el abandono escolar (<13,505) ³ y la tasa de absentismo (<0,039%) ⁴			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			

¹ Tasa calculada sobre el alumnado de los ciclos formativos presenciales y a partir de los datos de Sauce

² Tasa calculada sobre el alumnado de los ciclos formativos presenciales y a partir de los datos de Sauce

³ Tasa referida a las anulaciones de matrícula en enseñanzas presenciales

⁴ Tasa de Absentismo es la razón entre el número de horas faltadas por el alumnado del curso y el número total de horas lectivas.

- Control riguroso del absentismo de forma diaria, especialmente en relación con el alumnado menor de edad, usando la nueva aplicación de servicios digitales de educastur.
- Control trimestral del absentismo en Sauce.
- Comunicación mensual con padres y madres de menores, sobre las faltas de asistencia.
- Explicar al alumnado el procedimiento de evaluación alternativa derivado de la pérdida de evaluación continua, con el fin de incentivar su asistencia.
- Adaptar y ampliar la utilización de plataformas digitales que faciliten el seguimiento de los módulos al alumnado que compatibiliza estudios y actividad laboral
- Información frecuente sobre las consecuencias del absentismo y motivación para disminuirlo
- Aumentar el número de actividades de aula evaluables para dinamizar la metodología didáctica e incentivar la asistencia.
- Reforzar lazos con las familias en las reuniones planificadas para los grupos de FP Básica informándoles del procedimiento de faltas y consecuencias
- Establecer actuaciones preventivas para alumnos con historial de absentismo que acceden a la FP Básica, llevando a cabo para ello coordinaciones planificadas con los centros de E. Secundaria de procedencia y estableciendo actuaciones concretas con los tutores correspondientes en las jornadas de acogida de inicio de curso.

INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
<u>Abandono:</u> % alumnado calificación de 1 en todos los módulos. <u>Absentismo:</u> % faltas asistencia superiores a 1/3 de horas lectivas totales	Tutores/as Profesorado Jefatura de Estudios Orientadora	Todo el curso	Evaluaciones parciales, ordinaria y Extraordinaria
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 6
Meta 3: Fomentar la acción tutorial y conseguir, en las encuestas del alumnado, una puntuación superior a 4 puntos (de 5 totales).			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Explicar y entregar a las tutorías el Plan de Acción Tutorial. – Mantener al menos una reunión al trimestre entre las tutorías y Jefatura de Estudios para realizar el seguimiento del plan tutorial. – Incluir en la acción tutorial fomento de pautas de convivencia. – Incluir en las reuniones de representantes del alumnado reflexiones sobre las normas de convivencia y proponer su participación e implicación en la realización de propuestas de mejora del centro. – Establecer con los tutores de 1º de Grado Medio al menos un periodo mensual para seguimiento de los alumnos de sus grupos en distintos ámbitos, valorando la planificación de posibles intervenciones grupales o individuales y en especial del alumnado NEAE (necesidades específicas de apoyo educativo).			

INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Encuestas de satisfacción del alumnado (nota media =>4)	Tutores/as Orientadora Jefatura de Estudios UC Calidad	Todo el curso	Final de curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 1, 3, 6
Meta 4: Potenciar y promover entre los estudiantes el uso de los servicios de la orientación educativa en el ámbito del aprendizaje la orientación educativa del alumnado y conseguir, en las encuestas, una puntuación superior a 4 puntos (de 5 totales).			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Explicar al alumnado y al profesorado la figura del orientador educativo. – Mantener reuniones con el alumnado que lo requiera para que se sienta apoyado y pueda superar las dificultades durante su proceso de aprendizaje. – Realizar reuniones con los tutores y el profesorado para realizar un seguimiento y control del alumnado con dificultades y que permitan una atención temprana adecuada a las necesidades. – Elaborar una encuesta con una serie de ítems de orientación educativa de cara al alumnado. – Utilizar el canal de TEAMS de delegados/as para difundir actuaciones de orientación entre el alumnado. – Presentar, en el inicio de curso, el servicio de orientación educativa y sus posibilidades de intervención a los distintos grupos, especialmente en los grupos de 1º			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Encuestas de satisfacción del alumnado y del profesorado (nota media =>4)	Tutores/as Orientadora Jefatura de Estudios UC Calidad	Todo el curso	Final de curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 1,2,3, 6
Meta 5: Estudiar la ampliación de la oferta formativa a través de grados E (cursos de especialización) y otras modalidades formativas (de grados C y D)			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Analizar la viabilidad para implantar en el curso 26/27 el curso de Especialización en Panadería y Bollería Artesanales (acceso con GM y GS) – Analizar la viabilidad de implantar en el curso 26/27 o siguientes una Doble titulación de grado superior (estudios de 3 años) – Evaluar los grados C programados para adaptar la oferta a las necesidades del mercado de trabajo y, también, para la construcción de itinerarios formativos para alumnado que haya			

hecho cursos de nivel 1			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Informe de análisis	Equipo directivo CCP	Tercer trimestre	Final de curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 6
Meta 6: Facilitar el pleno acceso del alumnado del centro al entorno Microsoft 365 de la Consejería y a las aulas virtuales de la web de Educastur.			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Coordinar con el personal de Secretaría el envío, a través de correo electrónico, de las credenciales Educastur al alumnado de nueva incorporación, asegurando así el acceso temprano a las plataformas digitales educativas. – Organizar una reunión previa al inicio de las clases con las tutorías de los primeros cursos para fortalecer la capacitación inicial del alumnado, facilitando su adaptación. – Ofrecer un servicio continuo de apoyo técnico y académico al alumnado, brindándoles asistencia en el uso de las plataformas educativas y en la resolución de consultas académicas.			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
% alumnado con incidencias relacionadas con Teams y/o Aulas Virtuales FP Distancia.	Coordinadora TIC Secretaría Tutorías de 1º	Septiembre-octubre	Primer trimestre
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 5, 6
Meta 7: Actualizar los contenidos curriculares a la normativa educativa y revisión del Reglamento de Régimen Interior (RRI) del CIFP			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Formación de grupos de trabajo para cada ciclo formativo para la elaboración de las concreciones curriculares actualizadas de acuerdo con la normativa del nuevo sistema de Formación Profesional – Formación de grupo de trabajo para revisión/actualización del RRI del centro			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Elaboración de concreciones	Jefaturas de Departamento	Segundo trimestre	Tercer trimestre

curriculares Elaboración de revisión/actualización del RRI	Equipo directivo Profesorado		
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 2,6,7

OBJETIVO ESTRATÉGICO 2		Atención a la diversidad y mejora de la convivencia	
Meta 1: Reducir las conductas contrarias a la convivencia.			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Constituir e impulsar la Comisión de Convivencia del CIPF del curso 25/26 con la nueva orientadora con destino definitivo – Incluir en la acción tutorial el fomento de pautas de convivencia. – Incluir en las reuniones de delegados/as reflexiones sobre las normas de convivencia y propuestas de mejora – Desarrollo de dinámicas por parte de la orientadora con grupos de riesgo (F.P.B., mejora del clima, prevención del acoso escolar, etc.). – Estimular y consolidar el funcionamiento grupo-clase especialmente a través de la elaboración de normas de comportamiento en el aula y su posterior difusión y cumplimiento. – Sensibilizar a la comunidad educativa en la prevención de situaciones de maltrato y violencia entre alumnado, detectando a tiempo las conductas contrarias a las normas de convivencia y aplicando cuando fuera necesario los recursos más apropiados a cada caso (mediadores, motivadores y, en su caso, sancionadores del tutor, equipo educativo o Equipo Directivo o bien el protocolo correspondiente)			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Número de comunicaciones de faltas leves y/o graves cometidas por el alumnado.	Tutorías de grupo Comisión de Convivencia Jefatura de Estudios Orientadora	Primer y Segundo trimestre	Final de curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 1, 2,3,4,6,7
Meta 2: Proporcionar al alumnado en general y, especialmente, a los ACNEAes (alumnado con Necesidades Específicas de Atención Educativa) una respuesta adecuada a sus necesidades			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Identificar y analizar las necesidades educativas del alumnado. – Realizar evaluación psicopedagógica al alumnado en el que se detecten dificultades de			

aprendizaje o discapacidad no constatadas en SAUCE. – Sensibilizar y realizar asesoramiento psicopedagógico al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación de actuaciones que den respuesta a las necesidades educativas de todo el alumnado – Diseñar y promover medidas de atención a la diversidad a nivel de centro y aula. Informar al profesorado, a lo largo de la primera quincena del curso prioritariamente del alumnado matriculado en el centro con NEE (necesidades educativas especiales) u otras circunstancias particulares e ir actualizando/recabando información de nuevos alumnos <i>acneae</i> que se vayan escolarizando con posterioridad. – Colaborar activamente con el equipo docente en general y con los tutores en particular para la inclusión de todo el alumnado, con actuaciones tanto a nivel individual como grupal, que incluyan la evaluación de necesidades como el acompañamiento en el proceso educativo. – Coordinación con el personal de Pedagogía Terapéutica para el seguimiento de actuaciones en la FP Básica – Apoyar al profesorado tutor en la atención y asesoramiento a familias – Realizar una evaluación psicopedagógica cuando se detecten dificultades que no puedan ser resueltas con medidas ordinarias, se intuya una posible discapacidad no constatada en Sauce o bien ante una situación sobrevenida (modificación de significativa de las circunstancias del alumnado que incidan en su proceso de aprendizaje).			
INDICADORES	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
. Nº de coordinaciones con instituciones de procedencia del alumnado ACNEAE matriculado (IES, Centros de acogida...) . Nº de sesiones de acogida previas al comienzo de actividades lectivas ante casos particulares (alumnos menores con TEA informadas las familias) . Nº de necesidades identificadas en cada grupo en Sauce e informadas al profesorado. . Nº de reuniones de coordinación tutor- equipo docente – PT- familia- orientación . Nº de medidas de atención a la diversidad propuestas	Orientadora	Todo el curso	Final de curso

y desarrolladas.			
Nº de evaluaciones psicopedagógicas realizadas y que finalizan con informe			
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 1, 2, 3,4,6,7
Meta 3: Favorecer el desarrollo de entornos seguros que fomenten el bienestar emocional del alumnado (Coordinación del Bienestar).			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Dar a conocer a toda la comunidad educativa y especialmente al alumnado la figura del Coordinador de Bienestar. – Identificar, con la colaboración del profesorado, al alumnado con problemas de salud mental o situación de vulnerabilidad grave. Identificar situaciones de posible acoso escolar e intervenir de forma inmediata. – Visibilizar señales de alerta en entornos de reunión del profesorado – Sensibilizar a la comunidad educativa de la importancia de la salud mental. – Realizar entrevistas de seguimiento al alumnado vulnerable. – Buscar recursos de apoyo externo que favorezcan su desarrollo integral.			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Nº de alumnado detectado Nº de entrevistas realizadas Nº de protocolos de prevención del suicidio abiertos Nº de coordinaciones externas realizadas	Orientadora Equipo directivo	Todo el curso	Final de curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 1, 2, 3,4,6,7
Meta 4: Promover contactos con entidades y/o empresas del sector, sensibilizadas con la diversidad, que favorezcan periodos de formación en empresa del ACNEE.			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Búsqueda de empresas o entidades relacionadas con la familia profesional que acojan durante la estancia en empresas a alumnado con discapacidad de forma inclusiva. – Contacto y establecimiento de sinergias con esas empresas y entidades. – Acompañamiento/asesoramiento al alumnado NEE (Necesidades Educativas Especiales) y tutores de centro/empresa en dicho proceso.			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y

			EVALUACIÓN
Nº de empresas contactadas Nº de nuevos convenios realizados Nº de alumnado NEE con prácticas satisfactorias	Jefatura de Estudios (área FE) Orientadora Tutores de prácticas Tutores de grupo	Todo el curso	Final de curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 1,2,6,7

OBJETIVO ESTRATÉGICO 3		Reforzar el papel de la empresa como agente formativo esencial	
Meta 1: Actualización y mejora del área de gestión de la formación en empresas.			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
- Formalizar al menos 8nuevos convenios con empresas. - Realizar reuniones sectoriales con los tutores/as de prácticas formativas para establecer contacto con empresas relacionadas con la familia profesional del CIFP. - Optimizar los trámites administrativos de gestión de las prácticas en empresa. - Coordinación y unificación de criterios para la exención de las prácticas en las empresas. - Elaboración de criterios uniformes para la adjudicación de las empresas al alumnado.			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Número de nuevos convenios Elaboración de documentación	Tutores/as estancias formativas Jefatura de Estudios (área FE)	Todo el curso	Final de curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 2,6
Meta 2: Obtener un grado de satisfacción de las empresas colaboradoras en la Formación en Empresa (FE) de al menos 4puntos sobre 5.			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
- Informar y orientar al alumnado sobre las empresas antes de su incorporación al periodo de FE - Invitar a las empresas y a entidades/organizaciones empresariales/sectoriales a conocer y visitar el centro y a abrir vías de colaboración (convenios de colaboración) - Modificar y actualizar la encuesta de satisfacción de las empresas para adaptarla al			

nuevo enfoque de estancia en empresa (desaparece la anterior Formación en Centros de Trabajo)			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Encuestas de satisfacción de FCT	Tutores/as estancias formativas Jefatura de Estudios U.C. Calidad	Todo el curso	Final de curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 2, 6
Meta 3: Realizar al menos dos actividades complementarias y una extraescolar por cada curso de los diferentes Ciclos Formativos en organismos, empresas e instituciones externas al centro.			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Establecer contacto con organismos, empresas e instituciones externas al centro que nos permitan acercar al alumnado a la realidad laboral con visitas, actividades en el centro, charlas presenciales o telemáticas, concursos... – Realizar una planificación de actividades complementarias para un reparto trimestral adecuado. – Cumplir los protocolos de actuación para la realización de actividades complementarias mediante registro de las mismas en Forms ubicado en Canal eventos del equipo Claustro de Teams. Después, difusión de las actividades en el calendario Teams. – Cumplimentar ficha de Evaluación de actividad. Colgada en Teams, archivo de canal eventos.			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Número de actividades desarrolladas	Profesorado Equipo directivo CCP	Todo el curso	Final de curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 2,6
Meta 4: Realizar al menos cinco charlas con profesionales del sector hostelería y turismo y realizar, con todos los grupos, al menos un Taller con profesionales para la mejora de las habilidades personales y sociales.			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Contactar con empresas y/o profesionales u organismos de los sectores correspondientes para intentar acercar al alumnado a la realidad laboral y profesional desde la propia experiencia. – Establecer contacto con profesionales especializados en las competencias socio emocionales o “softskills” de cara a compartir sus conocimientos para que el alumnado los pueda poner en práctica posteriormente. – Adecuar la distribución de actividades a la duración del curso escolar, teniendo en			

cuenta la distribución trimestral, sin perjuicio de las fechas de estancia del alumnado en las empresas de prácticas. – Cumplir los protocolos de actuación para la realización de actividades complementarias. – Realizar una encuesta de valoración con el fin de obtener información y “feedback”, sobre la utilidad de las actividades, destinadas mejorar en los siguientes cursos.			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Número de charlas Encuestas de valoración	Profesorado Equipo directivo CCP UC Eventos UC Emprendimiento UC Calidad	Todo el curso	Final de curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 2,6,7
Meta 5: Establecer relaciones estratégicas con las organizaciones, instituciones y empresas del sector para actualizar y ampliar todas las vías de colaboración y de formación existentes en el sector de hostelería y turismo			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Mantener reuniones y contactos con las organizaciones, instituciones y empresas para explicar las nuevas funciones y posibilidades de colaboración de las empresas en el nuevo sistema de Formación Profesional. – Participar en la Mesa del Turismo del Ayuntamiento de Gijón. – Analizar las posibilidades de implementar formación en empresa dual intensiva en algunos ciclos formativos para todos o parte del alumnado del grupo. – Realizar un registro de las posibles empresas disponibles para acoger al alumnado según la nueva normativa. – Abrir cauces de comunicación y relación con organizaciones relacionadas con la familia profesional (OTEA, Fomento de la Cocina Asturiana, OTAVA, Cámara de Comercio, ARCA, Consejo Regulador DOP Sidra de Asturias, LILA, Serida, Asociación Guías Turísticos Asturias, VISITA Gijón, Fundación Asturias XXI, Fundación Museo de la Sidra, Supercash, empresas proveedoras...) a través de Convenios de Colaboración, actividades y encuentros de promoción en el centro, concursos, formaciones específicas...			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Número de contactos/reuniones/actividades realizadas Número de convenios de colaboración firmados	Equipo Directivo Tutores FE Profesorado	Todo el curso	Final de curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 2,6

OBJETIVO ESTRATÉGICO 4	Planificar y ejecutar la oferta de Formación para el Empleo(grados C)de la familia profesional Hostelería y Turismo (HOT) e Industrias Alimentarias (INA)		
Meta 1: Desarrollar una oferta de Formación Profesional para el Empleo(grados C) en el primer semestre del año 2025 que incluya el cierre de al menos 5 acciones formativas.			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Coordinarse con el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias (SEPEPA) y con el Ayuntamiento de Gijón para proponer la oferta de formación acorde con las necesidades formativas y productivas del sector, de la ciudad y de la región. – Gestionar administrativamente las fases de planificación y ejecución de la Formación Profesional para el Empleo de acuerdo con las novedades derivadas de la nueva normativa de la FP. – Actualizar la gestión interna de la FP Empleo (coordinación de los cursos, atribución de costes...). – Promover la participación de profesorado del centro de los grados D en el área de Formación para el Empleo (grados C)			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Nº Cursos realizados	Equipo directivo Apoyo técnico de grados C Secretaria	Todo el curso	Final de curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 2,6
Meta 2: Lograr una desviación entre cursos realizados/planificados inferior 20% en Formación para el Empleo.			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– En su caso, analizar la desviación y elaborar un informe de conclusiones para valorar posibles cambios en la planificación			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Cursos realizados frente a los planificados	Equipo directivo Apoyo técnico de grados C Secretaria	Todo el curso	Final de curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 2, 6
Meta 3: Lograr una desviación entre plazas ofertadas/cubiertas inferior 15% en los cursos de Formación para el empleo (grados C)			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Realizar acciones publicitarias para dar a conocer la oferta de formación para el empleo del CIFP: cartelería, web, instagram, trabajastur			

– Analizar y mejorar la planificación/temporalización de las acciones formativas. – Analizar la desviación y elaborar un informe de conclusiones.			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Grado de ocupación de los cursos de FPE	Equipo directivo	Todo el curso	Final de curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 6
Meta 4: Realizar al menos una acción formativa de FP empleo (grados C) dirigida al alumnado de la FP inicial del centro (grados D)			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Estudiar las posibilidades de implantar grados C (unidades de competencia o certificados de profesionalidad completos) que complementen la formación del alumnado de FP inicial – Planificar temporalmente los cursos para que el alumnado interesado pueda compaginar las actividades lectivas de FP Inicial con la posible oferta de FPE			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Cursos ofertados/informe	Equipo directivo	Todo el curso	Final de curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 6
Meta 5: Colaborar con otras instituciones/entidades para la oferta de cursos de formación para el empleo o de formación a la carta.			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Abrir vías de colaboración con la Agencia Local de Promoción Económica y Empleo: impartir en 2026 grados C dentro de itinerarios formativos diseñados por este organismo – Abrir vías de colaboración con Visita Gijón: firma de Convenio de colaboración para formación específica para profesionales del sector de hostelería y turismo con participación de alumnado/profesorado del centro – Abrir vías de colaboración con organizaciones empresariales del sector – Atención a otras necesidades formativas que puedan ser desarrolladas en el centro			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Cursos ofertados	Equipo directivo	Todo el curso	Final de curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 2, 6, 7

OBJETIVO ESTRATÉGICO 5		Desarrollar los Procedimientos de acreditación de competencias profesionales (PEAC) de la familia profesional Hostelería y Turismo e Industrias Alimentarias	
Meta 1: Actualizar y precisar la organización y la tramitación de las solicitudes de PEAC.			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Asesorar y evaluar el 100% de las solicitudes admitidas que están pendientes de ejecutar de los procedimientos de evaluación y acreditación de competencias iniciados en cursos anteriores de la familia profesional Hostelería y Turismo y de Industrias Alimentarias. – Asesorar e iniciar el procedimiento de evaluación de al menos el 50% de las solicitudes recibidas en el primer trimestre del curso en las dos familias profesionales de referencia. – Entregar la documentación de registro de los PEAC que corresponde al CIFP para que los interesados puedan solicitar sus certificados de profesionalidad. – Actualizar y cerrar los expedientes en SITE de procedimientos finalizados y de los nuevos que se tramiten.			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Número de personas evaluadas /admitidos Número de personas presentadas/finalizadas Número de expedientes finalizados	UC PEAC Equipo directivo Comisiones de Evaluación Asesores Evaluadores	Todo el curso	Final de curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 2,6,7
Meta 2: Publicidad, información y asesoramiento en todo el procedimiento PEAC.			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Informar en persona o a través de otros medios (email, teléfono...) a todas las solicitudes de orientación/asesoramiento inicial así como a las organizaciones que puedan requerir información en esta materia. – Fijar un calendario semanal de horas de atención personal y presencial. – Hacer seguimiento de admisión y confirmación de paso a asesoramiento. – Elaborar materiales de apoyo para los candidatos.			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Número total de personas informadas/asesoradas Fijación de calendario semanal de atención al público	UC PEAC Equipo directivo Comisiones de Evaluación Asesores Evaluadores	Todo el curso	Final de curso

Actualización web			
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 2,6
Meta 3: Profesionalización y coordinación interna			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
- Actualizar todo el procedimiento de trabajo PEAC en base a las instrucciones de organización de la Consejería de Educación de abril de 2025 - Actualizar el listado de asesores y evaluadores de los PEAC y tramitar el nombramiento de las Comisiones de Evaluación a través del SEPEPA - Constituir las comisión de evaluación de la familia profesional Hostelería y Turismo e Industrias Alimentarias. - Conseguir la implicación de un mayor número de profesorado del centro (de grados C y D) en el PEAC (asesoría y evaluación). - Crear un banco de datos de recursos y buenas prácticas para asesores y evaluadores. - Actualizar y reorganizar el canal de teams que centraliza la organización interna de los PEAC.			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Incremento del profesorado participante en el procedimiento Comisiones constituidas Recursos diseñados Actualización del canal de Teams	UC PEAC Equipo directivo Comisiones de Evaluación Asesores Evaluadores	Todo el curso	Final de curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 2,6

OBJETIVO ESTRATÉGICO 6	Participación del profesorado en actividades de formación
Meta 1: Establecer un plan de formación acorde a las necesidades del centro.	
ACCIONES ESTRATÉGICAS:	
– Proponer acciones formativas específicas a la Consejería de Educación/Dirección General de la Formación Profesional. – Realizar reuniones con el profesorado para conocer las necesidades/inquietudes formativas. – Estudiar en coordinación con el Centro de Profesores y Recursos las posibilidades formativas para el profesorado del centro	

– Estudiar las posibilidades de formación para el profesorado con los recursos propios del centro. – Elaborar un ítem dentro de la encuesta del profesorado relacionado con los cursos que estaría interesado en realizar el profesorado.			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Plan de formación	Representante CPR Dirección U.C. Calidad	Todo el curso	Final de curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 6
Meta 2: Realizar al menos cinco acciones formativas del profesorado relacionadas con la formación profesional del CIFP.			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Facilitar e impulsar desde el Equipo directivo la participación en actividades formativas. – Difusión periódica por el canal de eventos de las acciones formativas ofertadas. – Dinamizar e impulsar el conocimiento y la participación en las acciones formativas.			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Nº de acciones formativas	Representante CPR Dirección	Todo el curso	Final de curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 6
Meta 3: Establecer un plan de formación para acreditación de la competencia digital docente (CDD)			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Realizar un seguimiento, mediante encuestas al profesorado, del nivel de Competencia Digital. – Trabajar en coordinación con la Unidad #CompDigEdu de la Consejería de Educación. – Fomentar el aprendizaje colaborativo entre el profesorado y las micro píldoras formativas. – Fomentar desde la Dirección, la participación en acciones formativas que mejoren la CDD del profesorado.			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Plan de formación Encuestas al profesorado.	Coordinador #CompDigEdu Dirección	Todo el curso	Final de curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 6
Meta 4: Promover la adquisición de la competencia digital de los niveles A1 y A2 (al menos 60% docentes), del nivel B1 y B2 (al menos 40% docentes), y C1 (al menos un 10%).			

ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Informar de los cursos de acreditación de competencia digital ofrecidos por el CPR – Animar a la participación del profesorado en los cursos de formación. – Fomentar desde la Dirección la participación en las mismas.			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Nº de docentes acreditados	Coordinador #CompDigEdu Dirección	Todo el curso	Final de curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 6
Meta 5: Fomentar que al menos el 15% del profesorado realice una acción formativa de actualización técnica y/o didáctica.			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Informar de los cursos de ofrecidos por el CPR – Fomentar desde la Dirección la participación en las mismas. – Propiciar la realización de actividades de actualización con la red de Centros de Excelencia de la familia profesional.			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Nº de acciones formativas	Coordinador CPR Dirección	Todo el curso	Final de curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 6
Meta 6: Asistir al menos a cuatro jornadas técnicas, congresos, seminarios, charlas... (presenciales o telemáticos) para actualización tanto el profesorado como del equipo directivo.			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Informar y publicitar las jornadas técnicas, congresos... que son propios de la familia profesional y/o de carácter didáctico. – Asistir al menos a 3 jornadas/congresos/eventos...que permitan la actualización y o promoción del centro. – Fomentar desde la Dirección la participación en las mismas. – Colaboración con la Red de Centros Excelencia de FP de la familia profesional. – Valorar la participación en las acciones formativas			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Nº de jornadas/congresos	Profesorado U.C. EVENTOS Dirección	Todo el curso	Final de curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 2,6,7
Meta7: Formación del profesorado entre iguales			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Participar en al menos dos acciones formativas horizontales			

– Implicar al profesorado en las actividades de la UC de Igualdad y, especialmente, en actividades de conmemoración de efemérides			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Nº de acciones formativas	Profesorado Equipo directivo UC Igualdad	Todo el curso	Final de curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 1, 2,3,6,7

OBJETIVO ESTRATÉGICO 7		Orientación académica, profesional y laboral	
Meta 1: Ofrecer orientación académica, profesional y laboral individualizada al alumnado del centro.			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Actualizar y mejorar la gestión de la bolsa de empleo del CIFP. – Estudiar y aplicar, en su caso, la inclusión de las ofertas de la bolsa de empleo en la web y/o redes sociales – Asesoramiento personalizado al alumnado interesado en este ámbito – Desarrollo de talleres de orientación para el empleo y de competencias socio emocionales. – Organización de Jornadas de Orientación de la familia profesional. – Organizar, en el tercer trimestre, una jornada de “mentoring” con ex alumnos/as y profesionales del sector – Organizar jornadas de orientación profesional para familias – Plantear propuestas que favorezcan la integración social y laboral de alumnos con NEE finalizada la FP básica			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Nº de acciones ejecutadas Nº consultas contestadas Medidas adoptadas	UC Bolsa de Empleo U.C. Orientación Orientadora Dirección	Todo el curso	Final de curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 6
Meta 2: Ofrecer orientación académica, profesional y laboral individualizada a personas ajenas al centro.			

ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Participar en la jornada Talentia 2025 (feria de la orientación-17 de diciembre) – Enseñar las instalaciones del centro y explicar la oferta formativa a todas las personas ajenas al centro que vengan a visitas, reuniones, actividades. – Atender las consultas de información y asesoramiento recibidas en el centro. – Responder en un plazo máximo de 1 semana las consultas que llegan al correo institucional del centro. – Mantener la web actualizada con la formación y servicios que ofrece el centro. – Organizar campañas de promoción e información sobre la oferta formativa del centro: en la web, en redes sociales, con visitas a otros centros, jornada de “puertas abiertas”.			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Nº de consultas atendidas Plazo de repuesta	Equipo directivo U.C. Orientación	Todo el curso	Final de curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 2,6

Línea Estratégica 2:

Innovación y mejora continua

OBJETIVO ESTRATÉGICO 8		Renovar y mejorar las instalaciones y el equipamiento docente del centro	
Meta 1: <i>Desarrollo de actividades en el aula de emprendimiento e instalación de dispositivos de grabación.</i>			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Utilización del aula para realizar actividades con carácter práctico y participativo, encaminadas a fomentar el emprendimiento entre el alumnado; entre ellas: charlas, talleres y otras actividades. – Utilización del aula como espacio de trabajo en equipo y reflexión en los módulos que tienen asignada docencia en dicha estancia. – Ampliación del número de grupos que participan en estas actividades, siempre teniendo en cuenta el aforo del aula y las condiciones ergonómicas de los/las asistentes a éstas. – Instalación de dispositivos de grabación de las actividades realizadas para mejorar su aprovechamiento, intentando crear así un repositorio que se pueda visionar en cursos venideros.			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Informe del número de charlas y actividades Cuadrante de emprendimiento	Equipo directivo U.C. Emprendimiento	Todo el curso	Final de curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 2,6,7

Meta 2: Puesta en funcionamiento del aula ATECA (Aula de Tecnología Aplicada) de Turismo

ACCIONES ESTRATÉGICAS:

- Capacitar al profesorado en el uso de tecnología avanzada: Formación en el manejo de herramientas de realidad virtual y aumentada, cámaras 360º, creación de contenidos multimedia y edición de podcasts.
- Diseñar experiencias inmersivas de aprendizaje: Integración de RA, RV y simuladores en actividades didácticas relacionadas con la atención al cliente, la interpretación turística y la gestión de eventos.
- Producir material audiovisual propio: Elaboración de vídeos, podcasts turísticos y recursos interactivos.
- Desarrollar proyectos interdisciplinarios: Fomento de proyectos entre los departamentos de turismo y hostelería (módulos de Proyecto Intermodular) e idiomas, aprovechando los recursos tecnológicos del aula.
- Colaborar con entidades externas para el uso de la cabina de Podcast fortaleciendo el vínculo entre la FP y el entorno productivo.

INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Actividades realizadas	Equipo directivo Responsable Programa TIC	Todo el curso	Final de curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 6

Meta 3: Creación y puesta en funcionamiento del aula ATECA de Hostelería.

ACCIONES ESTRATÉGICAS:

- Completar la tramitación y los procedimientos de adquisición del equipamiento, adecuación de instalaciones y diseño/decoración del aula a 31/12/2025.
- Capacitar al profesorado en el uso de tecnología aplicada a al Aula Ateca de Hostelería.
- Instalar y gestionar la máquina de vending inteligente: Configuración, mantenimiento y gestión de una máquina de venta automática con elaboraciones propias del alumnado, promoviendo la sostenibilidad y la economía circular.
- Organizar y desarrollar el plan de uso pedagógico del Aula ATECA de Hostelería, una vez dotado y equipado, por parte del alumnado, especialmente el que tenga módulos más relacionados con las posibilidades de la misma
- Presentar y difundir los resultados de la puesta en marcha del aula, productos y buenas prácticas en jornadas del centro, redes sociales y web institucional.

INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Actividades realizadas	Equipo directivo Responsable Programa TIC	Todo el curso	Final de curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 6,7

Meta 4: Actualización y mejora de contenidos de la web del CIFP.

ACCIONES ESTRATÉGICAS:

- Revisar y actualizar periódicamente la información institucional y académica, así como las noticias, asegurando que la información sea precisa, relevante y accesible.
- Optimizar la estructura y la navegación de la web para mejorar la experiencia de usuario, garantizando una distribución clara y lógica de los contenidos.
- Actualizar e incorporar la nueva aplicación de reservas del restaurante pedagógico, facilitando su acceso y uso al público objetivo.
- Diseñar e implementar un sistema de pestañas desplegables en el menú principal para organizar la información de manera más clara y estructurada.
- Crear y mantener una sección específica de testimonios y experiencias del antiguo y actual alumnado del centro del centro.
- Integrar recursos multimedia (vídeos, fotos actualizadas y visitas virtuales) para potenciar la comunicación visual y la difusión de actividades formativas y eventos.

INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Medidas adoptadas	Equipo directivo Responsable Programa TIC	Todo el curso	Final de curso

OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA

OI 6,7

Meta 5: Fortalecimiento de la comunicación digital y gestión de redes sociales del CIFP

ACCIONES ESTRATÉGICAS:

- Planificar y publicar contenidos periódicos y relevantes que mantengan el interés de la audiencia, reflejen la actividad del centro y fomenten la interacción.
- Crear y difundir contenido visual atractivo y de calidad (fotografías, vídeos cortos, infografías, reels y stories) que muestre la oferta formativa, la vida del centro y experiencias del alumnado de forma dinámica y cercana.
- Fomentar la implicación de la comunidad educativa promoviendo la participación activa de alumnado, profesorado y exalumnado mediante iniciativas digitales y colaboraciones en las redes del centro.
- Establecer un protocolo de atención digital para garantizar respuestas ágiles, claras y coordinadas a mensajes, comentarios y solicitudes recibidas en redes sociales.
- Desarrollar y gestionar la presencia del centro en TikTok con una estrategia de contenidos adaptada al público joven, difundiendo proyectos, actividades y experiencias formativas.
- Reactivar y mantener actualizado el canal de YouTube, publicando contenidos educativos, proyectos ATECA, entrevistas y materiales promocionales que refuercen el posicionamiento pedagógico y divulgativo del centro.
- Mantener una presencia institucional activa en LinkedIn para fortalecer vínculos con empresas, entidades del sector y antiguos alumnos, compartiendo buenas prácticas y oportunidades de colaboración.
- Utilizar de forma estratégica hashtags propios y geolocalización para mejorar el alcance y posicionamiento de la identidad digital del centro.
- Analizar periódicamente las métricas de alcance, interacción y crecimiento en redes sociales, ajustando las estrategias en función de los resultados obtenidos y promoviendo la mejora continua.

INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Número de entradas en	Equipo directivo	Todo el curso	Final de curso

redes Nº de seguidores Acciones desarrolladas	Responsable Programa TIC Responsables RRSS		
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 2,5,6,7
Meta 6: <i>Mejorar el equipamiento de TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación) de aulas y espacios para el profesorado.</i>			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Evaluación y diagnóstico de necesidades TIC en aulas y espacios docentes. – Implementación de un programa de renovación y ampliación de equipamiento. – Optimización continua del sistema de gestión de incidencias TIC: realizar evaluaciones periódicas, incluyendo la retroalimentación del profesorado, para ajustar el protocolo de resolución y agilizar el soporte técnico, asegurando una respuesta rápida y eficaz.			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Nº de incidencias resueltas Nº de aulas con nueva equipación	Equipo directivo Responsable Programa TIC	Todo el curso	Final de curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 5,6,7
Meta 7: <i>Fomentar la digitalización de la información y procedimientos a través del Teams de calidad</i>			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Revisión y mejora continua de la digitalización del Teams de Calidad – Reducir la dependencia del papel y del correo electrónico – Diseñar flujos de aprobación digital para documentos y registros			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Número de publicaciones en teams	UC Calidad	Todo el curso	Final de curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 6,7

OBJETIVO ESTRATÉGICO 9	Realizar actividades de innovación docente para desarrollo de las competencias del alumnado.
Meta 1: <i>Desarrollo/participación en proyectos de innovación didáctica relacionados con las competencias socioemocionales y profesionales del alumnado</i>	
ACCIONES ESTRATÉGICAS:	
– Participación en el proyecto “Aquí Al Turismo” en colaboración con el Centro de	

excelencia CIFP Cuenca. – Iniciar la aplicación en el centro de un Proyecto de evaluación y entrenamiento de competencias socioemocionales a través de nuevas aplicaciones (por ejemplo, de Inteligencia Artificial). – Participación en otros proyectos relacionados con este ámbito competencial			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Realización del proyecto	Profesorado Equipo directivo	Todo curso	Final de curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 1,2,3,6,7

OBJETIVO ESTRATÉGICO 10		Revisar y mejorar los protocolos de APPCC(Análisis de Peligros y Puntos de Control Críticos) del centro.	
Meta 1: Ajustar los protocolos del APPCC adaptándolos a los requerimientos de producción del centro y garantizando el cumplimiento de la normativa vigente en materia de SEH (Seguridad e Higiene)			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Documentar todos los servicios ofertados por el centro: comedor, cafetería y tienda-obrador y vending. – Registrar las fichas de alérgenos de todas las elaboraciones comercializadas por el centro. – Registro y custodia de las comidas testigo. – Registro de temperaturas y seguimiento de incidencias. – Garantizar la trazabilidad de los productos almacenados y elaborados en el centro (etiquetado). – Implicar al profesorado en la correcta cumplimentación y registro de la documentación del APPCC.			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Registros APPCC	UC Compras Equipo directivo	Todo el curso	Final del curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI6,7

Línea Estratégica 3:

Gestión, organización y proyección del centro

OBJETIVO ESTRATÉGICO 11		Gestión y organización interna	
Meta 1: Mantener sellos de calidad del CIFP y explorar nuevas acreditaciones.			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Mantener el SGC (Sistema de Gestión de Calidad) con todas sus certificaciones – Explorar nuevas acreditaciones como selloTur4all o sellos de accesibilidad/inclusión – Potenciar el registro de NC y AC de carácter interno como herramienta de mejora de la eficacia de los procesos del SGC.			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Renovación del SGC	UC Calidad	Junio	Febrero (antes de la auditoría)
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 2,6, 7
Meta 2: Adaptación y mejora de los ítems de las encuestas de satisfacción de alumnado y profesorado en las diferentes áreas formativas del centro (Grados C, Grados D, PEAC...).			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Evaluación y rediseño de la estructura de las encuestas – Identificar ítems poco informativos o duplicados – Creación de nuevos ítems según necesidades – Puesta en marcha de encuestas mejoradas – Informatización de encuestas en la página web del centro			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Realizado SI/NO	UC Calidad	Todo el curso	Final de curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 2,6,7
Meta 3:Desarrollo de los procesos de integración del PEAC en los procesos de gestión del Sistema de Calidad			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Alineación del PEAC con el sistema de gestión de calidad. – Revisar y adaptar los procesos actuales de calidad para incorporar los criterios y objetivos del PEAC. – Incorporar el PEAC en los procedimientos de calidad. – Crear indicadores del PEAC y establecer indicadores de seguimiento del sistema.			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y

			EVALUACIÓN
Auditoría del SGC (Aprobada SI O NO)	UC Calidad UC PEAC	Todo el curso	Junio (auditoria)
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 2,6,7
Meta 4: Revisión de la política de calidad			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Redacción de una nueva política de calidad – Integrar referencias de sostenibilidad, digitalización, innovación y formación dual. – Someter la propuesta a revisión por parte de dirección – Publicar la política en los canales oficiales (web, Teams) – Creación y publicación de un código QR en el tablón informativo del centro.			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Realizado SI/NO	UC Calidad Dirección	Segundo trimestre	Segundo trimestre
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 2,6,7
Meta 5: Actualización del proceso de los grados D,E al nuevo proceso de Formación Dual (FE)			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Revisar y adaptar el nuevo proceso de Formación Dual al sistema. – Incorporar los nuevos requisitos en los procesos de Gestión de calidad.			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Realizado SI/NO	UC Calidad	Todo el curso	Todo el curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 2,6,7
Meta 6: Continuar con la digitalización de los procesos y/o procedimientos de comunicación, tramitación y gestión del profesorado.			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Impulsar una formación continua y especializada para el profesorado sobre las herramientas de Microsoft 365, con especial énfasis en las aplicaciones de Teams y OneDrive. – Fomentar un uso más eficiente de esas plataformas para la comunicación interna, la gestión de documentos y la colaboración en tiempo real, mejorando la fluidez y la eficiencia en los procesos de trabajo. – Desarrollar e implementar un sistema digital para la gestión de trámites administrativos relacionados con el profesorado, como la solicitud de permisos, la tramitación de incidencias y la evaluación del desempeño docente. Integrar estos procedimientos en Teams y otros servicios de Microsoft 365 para facilitar la gestión,			

asegurar su trazabilidad y reducir el uso de formatos en papel.			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Realizado SI/NO	UC Calidad Programa TIC TAC	Todo el curso	Final de curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI
Meta 7: <i>Actualizar y regularizar la gestión en materia de protección de datos y en seguridad/vigilancia del centro.</i>			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Analizar los puntos críticos de todas las actividades del centro en materia de protección de datos. – Poner en conformidad la protección de datos del CIFP. – Analizar posibles mejoras en la instalación de sistemas de videovigilancia			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Realizado SI/NO	Equipo directivo	Primer Trimestre	Primer trimestre
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 2,6
Meta 8: <i>Adaptar y generar nuevos espacios en el CIFP para el alumnado y el profesorado.</i>			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Estudiar y ejecutar opciones para un nuevo aula a utilizar por el 1º curso de FP Básica de Alojamiento (en este curso 25/26 sólo existe el 2º curso) – Reacondicionamiento despachos dirección. – Estudiar el acondicionamiento espacio Sala de Lectura. – Estudiar nuevos el acondicionamiento espacios de descanso del alumnado. – Análisis de opciones para generar nuevos espacios para trabajo con TIC y otras necesidades.			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Realizado SI/NO	Equipo directivo	Primer Trimestre	Primer trimestre
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 2,6,7
Meta 9: <i>Organizar el funcionamiento de las Aulas pedagógicas del centro con proyección exterior y protocolizar la cesión/uso de espacios del centro con fines didácticos</i>			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Implementar un sistema de reservas del Aula restaurante a través de aplicación web (Restaurantic) como única vía de reserva de este servicio – Actualizar el protocolo de funcionamiento del Aula restaurante, tienda, cafetería y coctelería. – Estudiar vías para digitalizar las reservas y solicitudes de otras aulas pedagógicas diferentes a la del restaurante – Elaborar un protocolo de cesión de espacios del CIFP con fines didácticos. – Completar el proceso de información y difusión del nombre de dos aulas pedagógicas			

del centro (aula restaurante, aula cafetería) y del aula de la sidra.			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Realizado SI/NO	Dirección	Segundo trimestre	Segundo trimestre
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 2,5, 6, 7
Meta 10: Digitalización mejora de la gestión de compras y almacén.			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Valorar la adquisición e implantación de un software de gestión de almacén y compras. – Adaptación de toda la documentación al software que se implante. – Revisión de los protocolos de gestión de compras y almacén para mejorar la eficacia y eficiencia en la gestión técnica y económica de los recursos. – Generalizar y efectuar, antes del fin del curso, la realización de escandallos aplicables a todos los servicios/productos que impliquen venta al público – Formación del profesorado en el manejo del nuevo software de gestión y en los nuevos procedimientos que se implanten.			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Realizado SI/NO	UC Compras Equipo directivo	Todo el curso	Final del curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI6,7

OBJETIVO ESTRATÉGICO 12		Mejorar la proyección exterior del centro	
Meta 1: Realizar al menos 15 movilidades ERASMUS+ (Acciones Clave KA121 y KA131) con el alumnado del CIPP.			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Programar reuniones periódicas de la Comisión Erasmus. – Difusión del Programa Erasmus+ entre la comunidad educativa. – Información de posibles candidaturas. – Selección candidaturas. – Apoyo logístico a las movilidades. – Cumplimentación de la documentación del SEPIE (Servicio Español para la Internacionalización de la Educación)			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Nº de movilidades gestionadas	UC Erasmus+ Comisión Erasmus	Todo curso	Final de curso

OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 2,6,7
Meta 2: Realizar al menos 6 movilidades internacionales con el profesorado del CIFP (Acciones Clave KA121 y KA131).			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Selección de movilidades con países de la UE y fuera de la UE que contribuyan a la internacionalización del CIFP y a la modernización de su oferta educativa. – Fijación de criterios para el reparto y distribución de movilidades para que lleguen al mayor número posible de profesorado, intentando encajar su desarrollo con el mantenimiento de las actividades lectivas. – Diseño y puesta en práctica de movilidades. – Tutorización y supervisión de los participantes en las convocatorias KA121 y KA131. – Apoyo logístico a las movilidades.			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Nº de movilidades gestionadas	UC Erasmus+	Todo curso	Final de curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 2,6,7
Meta 3: Participar en al menos dos jornadas de formación presencial o telemática relacionadas con la movilidad del alumnado y/o profesorado.			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Participar en jornadas de formación de movilidad internacional – Fomentar y facilitar la participación en jornadas de formación por parte de la dirección			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Nº jornadas	UC Erasmus+ Dirección	Todo curso	Final de curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 2,6,7
Meta 4: Establecer contacto con al menos una institución o entidad externa para realizar acuerdos o convenios de colaboración en diferentes ámbitos relacionados con las opciones formativas del centro			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Participar en jornadas/seminarios/encuentros relacionados con la formación o con las salidas profesionales del sector. – Impulsar los contactos con las instituciones europeas de las que somos socios (EARLALL, EAFA, IAMI...)			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Nº jornadas	UC Erasmus + Dirección	Todo curso	Final de curso

OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 2,6,7
Meta 5: Organizar visitas al CIFP de grupos de interés (otros centros, empresas, instituciones...) y fomentar el intercambio de experiencias/conocimiento con otros centros			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
- Organizar visitas/actividades en/al centro de empresas del sector hostelería y turismo y de organizaciones patronales/sindicales - Organizar visitas/actividades en/al de instituciones públicas relacionadas con el sector hostelería y turismo - Organizar visitas de medios de comunicación - Promocionar entre los medios de comunicación las actividades que se realicen en el centro y la oferta formativa - Organizar visitas/actividades en/al de otras entidades sociales - Organizar al menos 1 visita a otro centro de la familia profesional para intercambiar experiencias, conocer otras actividades y dinámicas de trabajo			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Nºvisitas/actividades Nº de artículos/reportajes en los medios de comunicación Nº de visitas a otros centros	Equipo directivo profesorado	Todo curso	Final de curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 2,6,7
Meta 6: Desarrollar acciones de promoción y difusión del CIFP.			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
- Planificar campañas de orientación en centros educativos, organizaciones sociales, redes...etc. - Elaboración de videos de publicidad/promoción de los distintos ciclos formativos. - Diseño de un premio/distintivo/condecoración anual del CIFP a personas relevantes en la actividad de hostelería y turismo. - Elección de un nombre específico para el Aula restaurante pedagógico. - Organización de un acto de graduación de la promoción de alumnado del curso con el apadrinamiento/amadrinamiento/mentorización por parte de profesionales destacados del sector (colaboración de <i>Alumni</i>, asociación de ex alumnado del CIFP)			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Informe final	Equipo directivo	Todo curso	Final de curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 2,6,7
Meta 7: Impulso de actividades deAlumni (Asociación de antiguos alumnos del CIFP).			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			

– Actualización del listado de antiguos alumnos del CIFP que estén desarrollando su actividad profesional en el sector. – Elaboración de una propuesta de actividades de colaboración en esta asociación. – Preparación de un primer encuentro o actividad de presentación de antiguos alumnos/as			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Constitución	Profesorado Equipo directivo	Todo curso	Final de curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 2,6,7

OBJETIVO ESTRATÉGICO 13		Mejorar el compromiso del centro con la Seguridad, la Igualdad y la sostenibilidad	
Meta 1: Fomentar y mantener la integración de la perspectiva de género en el funcionamiento ordinario del centro.			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Actualizar el Plan de Igualdad y Coeducación. – Trabajar con el alumnado la transmisión de valores de respeto, tolerancia e igualdad entre mujeres y hombres a través del impulso de concursos afines a las preferencias de nuestro alumnado y talleres adecuados a la edad objetiva del alumnado. – Utilizar documentos y formas de comunicación internas y externas no sexistas. – Mantener y reforzar la realización de actividades que pongan de manifiesto el compromiso del CIFP con la educación no sexista y el derecho a la igualdad de oportunidades, incidiendo especialmente en el ámbito profesional de la Hostelería y el Turismo, sobre todo en fechas destacadas (25N y 8M).			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Asistencia Encuestas Valoración memoria	UC Igualdad Dirección	Todo el curso	Todo el curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 1,2,4, 6.7
Meta 2: Promover la sensibilización, formación e implicación de la comunidad educativa en materia de prevención del Acoso Escolar y Bienestar Socioemocional.			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Implementar los protocolos de Acoso escolar en los documentos institucionales del centro. – Realizar charlas para sensibilizar al profesorado y al alumnado – Realizar un informe de Bienestar y protección del alumnado, así como de los aspectos relacionados con la salud del centro.			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Nº de protocolos realizados Nº de charlas de sensibilización realizadas	Dirección Orientadora	Todo el curso	Final del curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 1,2, 4,5, 10
Meta 3: Desarrollar acciones para la difusión de la cultura preventiva en el CIFP, cumplimiento de la normativa y la promoción de hábitos saludables y de bienestar integral			
ACCIONES ESTRATÉGICAS:			
– Gestionar la asesoría/apoyo externo en materia de PRL (prevención de riesgos laborales) – Realización e implantación del Plan de Autoprotección del CIFP – Realización del Simulacro de evacuación anual y evaluación posterior – Realizar formación específica en materia de RCP y uso de desfibrilador para personal del centro – Realizar inspecciones técnicas de PRL en el centro (asesoramiento de Servicio de Prevención de Riesgos Laborales) – Realizar al menos una charla al trimestre de PRL para alumnado y/o profesorado – Difusión en Teams y en la web del protocolo de evacuación y materiales informativos. – Organización de la Visita institucional al Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales (IAPRL) con alumnado de FP, con charla técnica y difusión posterior. – Celebración de las Jornadas del Bienestar y la Seguridad (28 de abril), con motivo del Día Mundial de la Seguridad y Salud en el Trabajo, que incluirán talleres prácticos sobre bienestar emocional, ergonomía, pausas activas y trabajo en equipo. – Campaña de bienestar trimestral en Teams (“Activa tu pausa saludable”). – Estudiar la realización de taller de Primeros Auxilios. – Difusión de campañas preventivas y actividades externas (Carrera “Ruta por la Seguridad”, Concurso “Prevención en Acción”, etc.). – Integración de la prevención en proyectos de aula y módulos profesionales.			
INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Realización de protocolos ▪ Nº de talleres y campañas realizadas. ▪ Participación del alumnado y profesorado. ▪ Valoración de satisfacción. Evidencias gráficas y publicaciones. ▪ Informes técnicos del Servicio de Prevención. ▪ Valoración del alumnado y profesorado participante.	UC Prevención Equipo directivo Tutores Profesorado	Todo el curso	Final del curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 1,3, 9, 10
Meta 4: Fortalecer el modelo 4R (Reducir, Reutilizar, Reciclar, Recuperar) del CIFP y la			

gestión responsable de recursos para disminuir la huella ambiental del centro y dar los primeros pasos hacia un enfoque integral de “centro sostenible”.

ACCIONES ESTRATÉGICAS:

- Mantener el sello “Escuela circular” realizando todas las actividades prescriptivas que implica este distintivo de Cogersa (Seminario Inaugural, SEPR, Visitas a Cogersa, talleres, etc.)
- Asegurar la recogida selectiva en el centro: revisar procesos, personal implicado e inventario de materiales actuales. Detectar necesidades.
- Dar continuidad al objetivo de Papel 0.
- Realizar un autodiagnóstico del proceso del reciclaje y solicitar uno externo (Cogersa).
- Adaptar y mejorar la cartelería y señalética del Centro.
- Creación de una Comisión de sostenibilidad.
- Sensibilizar/Concienciar con la cultura de la sostenibilidad a toda la comunidad educativa.
- Implantación periódica de un menú sostenible en el comedor del Centro.
- Coordinar los objetivos de la UC 4R con el profesorado del módulo de sostenibilidad aplicada al sistema productivo para integrar prácticas 4R en el currículo aumentando la participación del alumnado en esta línea básica de actuación
- Optimización de inventarios y aplicación de sistema FEFO (Firstexpired, firstout) para reducir el desperdicio alimentario
- Concienciar sobre la importancia de realizar compras responsables por parte del profesorado ajustando pedidos a necesidades de las aulas taller
- Salida segura de excedentes para donación a Albergue Covadonga, Banco de Alimentos y Cocina Económica

INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
• Renovación “Escuela Circular” y ejecución 100% actividades prescriptivas (sí/no) • Señalética y cartelería actualizada en espacios clave (sí/no). • %de aulas/espacios con recogida selectiva correcta (objetivo ≥80%). • Comisión de sostenibilidad activa (sí/no) • Menú sostenible implantado de forma periódica (objetivo: ≥3 en el curso)	UC 4R Equipo directivo Profesorado UC Compras y almacén	Todo el curso	Final del curso
OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA			OI 2,6,7

Meta 5: Mejorar la gestión de las materias primas adquiridas en el centro garantizando su correcta conservación y un uso responsable.

ACCIONES ESTRATÉGICAS:

- Concienciar sobre la importancia de realizar compras responsables por parte del profesorado, ajustando los pedidos a las necesidades reales de producción en las aulas-taller.
- Realización de tablas de costes (escandallos), de todos los platos y elaboraciones comercializados en el centro por las distintas aulas-taller.
- Garantizar la correcta gestión, rotación y conservación (envasado y etiquetado) de los productos alimentarios adquiridos por el centro.
- Planificar y ejecutar inventarios periódicos de los distintos espacios de almacenamiento de materias primas.
- Sensibilizar al alumnado sobre la importancia de hacer un uso racional de los recursos del centro.
- Reducir el desperdicio alimentario a través de la concienciación de profesorado/alumnado de los ciclos formativos implicados

INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Realizado SI/NO	UC Compras Equipo directivo	Todo el curso	Final del curso

OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA

OI 10

Meta 6: Promover el desarrollo del Eco-Huerto.

ACCIONES ESTRATÉGICAS:

- Acondicionamiento del espacio: patio interior junto al aula-taller de cocina
- Proponer y acondicionar la utilización del espacio de la azotea para instalaciones de eco-huerto
- Promover el cultivo de plantas aromáticas, florales y hortícolas.
- Canalizar la producción para su uso en las aulas-taller.
- Implicar al alumnado en el mantenimiento de este espacio.

INDICADOR	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Realizado SI/NO	UC Compras Equipo directivo	Todo el curso	Final del curso

OBJETIVO INSTITUCIONAL CON EL QUE SE RELACIONA

OI 10

6 CONCRECIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA, PLAN DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL Y OTROS PLANES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS.

El PAAC recoge la concreción para el curso escolar 2024-2025 de los planes y programas del Centro que deben abordarse de forma interrelacionada, puesto que forman parte de un proyecto común orientado a la consecución de las líneas estratégicas del centro.

Todos los programas deben ser concebidos y planificados de forma que se posibilite su seguimiento, evaluación y mejora.

Los planes y programas educativos que se llevarán a cabo en el CIFP de Hostelería y Turismo de Gijón durante el curso académico actual son:

6.1 CONCRECIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA.

La convivencia escolar es uno de los principios fundamentales de la educación ya que va a ser el motor principal del proceso de socialización del alumnado y dado que una buena convivencia escolar es una condición indispensable para el éxito de los fines y principios de la educación y de la formación profesional.

El Plan de Convivencia define la forma y los recursos que tiene el Centro para promover y gestionar la convivencia escolar. Es donde se reflejan todas las acciones que el centro desarrolla para capacitar al alumnado y al resto de la comunidad educativa para la convivencia y la gestión positiva del conflicto.

Todos los centros educativos elaborarán un plan de convivencia, de conformidad con el artículo 124 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, entre cuyas actividades se incluirá la adquisición de habilidades, sensibilización y formación de la comunidad educativa, promoción del buen trato y resolución pacífica de conflictos por el personal del centro, el alumnado y la comunidad educativa sobre la resolución pacífica de conflictos. Se atenderá a lo establecido en el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, y la correspondiente rectificación de errores (Boletín Oficial del Principado de Asturias del 07/03/2019).

El Plan Integral de Convivencia pondrá especial atención en la identificación de posibles situaciones de acoso y ciberacoso escolar, conductas contrarias a la orientación e identidad sexual del alumnado y aislamiento de éste con respecto a sus iguales con la finalidad de favorecer su bienestar emocional. De igual modo se desarrollarán aquellas medidas que tenga por objeto potenciar factores de protección frente a la conducta suicida y minimizar los factores de riesgo y factores desencadenantes conforme a las orientaciones incluidas en la Guía de bienestar emocional. Prevención, detección e intervención ante la conducta suicida para centros educativos. Esta concreción se incluirá en el Programa de Acción Tutorial del centro para el curso 2024-25.

La aplicación del Plan Integral de Convivencia se considera necesaria para potenciar su mejora y correcto desarrollo con el objetivo de lograr un proyecto de convivencia basado en valores como la empatía, el afecto, el respeto, la igualdad y la tolerancia.

El análisis periódico de la convivencia en el Centro irá dirigido a poner en marcha acciones que permitan alcanzar los siguientes objetivos:

- Desarrollar una intervención preventiva como medio para lograr un buen clima de convivencia.
- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- Fomentar en el centro los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de conflictos que pudieran plantearse en el centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- Facilitar la mediación para la resolución pacífica de conflictos.
- Proceder ante los problemas de conducta siguiendo unos principios de actuación coherentes que orienten las intervenciones de todo el personal que tiene contacto directo con el alumnado, evitando contradicciones que desorienten al alumnado.
- Analizar las causas de las conductas disruptivas y procurar resolverlas como paso previo para solventar problemas de convivencia.
- Utilizar las medidas sancionadoras como último recurso para solucionar los problemas de convivencia, y sólo cuando las estrategias motivacionales y educativas no hayan dado resultado o la no intervención pueda generar males mayores.
- Fomentar la igualdad de género y prestar atención a las actuaciones para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista, etc., con especial atención al uso seguro de las redes sociales.
- Procurar el adecuado clima de convivencia en el centro y garantizar el pleno ejercicio del derecho a la educación de todo el alumnado.
- Dar respuesta proporcionada a posibles conflictos de convivencia tales como situaciones de acoso o ciberacoso escolar.
- Reconocer la autoridad del profesorado como factor coadyuvante para la mejora de la convivencia y como garante de la calidad y del ejercicio del derecho a la educación.
- Establecer procesos que garanticen la evaluación objetiva del alumnado.

Dentro de los objetivos institucionales marcados por la Consejería de Educación del Principado de Asturias para el presente curso destacamos **TRES**:

OI 1. Bienestar Emocional: Impulsar entornos educativos que favorezcan el bienestar emocional y la salud mental de toda la comunidad educativa, mediante estrategias de prevención, detección temprana e intervención.

OI 2. Colaboración Activa: Fomentar la colaboración entre centros, familias y la comunidad para construir una escuela inclusiva y participativa, prestando especial atención a las transiciones entre etapas educativas.

OI 3. Convivencia Positiva: Promover una convivencia sana y abordar el acoso escolar y ciberacoso de forma proactiva, involucrando a toda la comunidad y fomentando entornos seguros.

COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN DEL ALUMNADO

La protección de las personas menores de edad es una obligación prioritaria de los poderes públicos, reconocida en el artículo 39 de la Constitución Española y en diversos tratados internacionales, entre los que destaca la mencionada Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989 y ratificada por España en 1990.

El sistema educativo debe regirse por el respeto mutuo de todos los miembros de la comunidad educativa y debe fomentar una educación accesible, igualitaria, inclusiva y de calidad que permita el desarrollo pleno de los niños, niñas y adolescentes y su participación en una escuela segura y libre de violencia, en la que se garantice el respeto, la igualdad y la promoción de todos sus derechos fundamentales y libertades públicas, empleando métodos pacíficos de comunicación, negociación y resolución de conflictos (Art. 30. L. O. 8/2021)

La figura del coordinador o coordinadora de bienestar y protección en los centros escolares está recogida en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia, aprobada en junio de 2021.

Este es el segundo curso escolar en el que se cuenta con la figura del Coordinador de bienestar y protección del alumnado, cuyas funciones de coordinación y defensa de los derechos de los menores recaen en la orientadora del centro. El programa de Bienestar emocional está sujeto a las nuevas instrucciones del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes para el curso académico.

6.2 CONCRECIÓN DEL PLAN DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL.

Según se recoge en el art. 25 del Decreto 147/2014, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias, los centros docentes comprendidos en su ámbito de aplicación elaborarán un Plan de orientación educativa y profesional que se concretará en tres programas: Programas de Atención a la Diversidad, de Acción Tutorial y de Orientación para el desarrollo de la carrera.

En el art. 27 del mencionado Decreto, se especifica el contenido del programa anual de actuación de los servicios especializados de orientación educativa en el que se tendrán en cuenta objetivos generales, organización y funcionamiento interno, procedimientos de coordinación con agentes comunitarios, actuaciones y temporalización, así como una previsión del seguimiento y evaluación de las mismas.

A tal fin, se contará con el asesoramiento de los servicios especializados de orientación, la colaboración de la Comisión de Coordinación Pedagógica y del profesorado que realiza labores de tutoría para articular el Plan de Orientación teniendo en cuenta las directrices y objetivos del PAAC, instrucciones de inicio de curso, propuestas de mejora especificadas en memoria del curso anterior, los objetivos institucionales marcados por la Consejería de Educación, así como factores de diversa naturaleza que afectan a la realidad educativa de nuestro centro, y que representan un escenario en continuo cambio en el que las demandas de actuación para el servicio de orientación se incrementan de forma exponencial.

La continuidad del perfil de orientación educativa es fundamental para el desarrollo de dichos programas prescriptivos, así como el de la especialista de Pedagogía Terapéutica, que en conjunto serán las profesionales de referencia en cuestiones de atención a la diversidad.

Desde el servicio de orientación educativa y profesional se colaborará de forma transversal y continuada para favorecer el desarrollo del Plan de Convivencia, el Plan de Coeducación y el Plan de Absentismo del centro, siempre que así se considere necesario.

En esta línea, la orientadora ejerce también funciones como Coordinadora de Bienestar del Menor del centro.

6.2.1 PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El Programa de Atención a la Diversidad priorizará la aplicación de cuantas medidas preventivas sea necesario para proporcionar una respuesta educativa inclusiva al conjunto del alumnado del centro.

El equipo directivo y la orientadora del centro consideramos que las medidas de este programa adquieren una importancia cada vez mayor en el ámbito de la formación profesional dado que es un hecho que cada curso se incrementa el número de alumnado con Necesidades Específicas de Atención Educativa (NEAE) matriculado en Formación Profesional tanto Básica, como en el resto de los ciclos formativos, y especialmente en los ciclos de Grado Medio. Esta realidad supone un desafío para la FP que implica la necesidad de adoptar medidas específicas como la generación de desdobles y apoyos en los módulos más prácticos de nuestros ciclos formativos, el incremento del personal especializado de atención educativa y la reducción de ratios de alumnado teniendo en cuenta, como ocurre en las etapas educativas obligatorias, el alumnado NEE matriculado.

En este curso escolar 25-26 el Alumnado Acnees matriculado actualmente en nuestro centro es de 29 alumnos lo que representa un 5% del total. Acneaes- 50. Resaltar igualmente que hay grupos con 8 acnees, situación de la cual ha sido informada la Consejería con la finalidad de poder ir mejorando dichas situaciones de cara a próximos cursos.

La LOMLOE señala que en los estudios de Formación Profesional: Se prestará especial atención a los alumnos y alumnas con necesidad específica de apoyo educativo, manteniendo como uno de los principios de estas enseñanzas la inclusión educativa. A estos efectos se establecerán las alternativas organizativas y metodológicas y las medidas de atención a la diversidad precisas para facilitar el acceso al currículo de este alumnado (LOMLOE, 2020, 39,7). Los desdobles se plantean como una opción necesaria especialmente en las clases prácticas

La elaboración del Programa de Atención a la Diversidad para el presente curso se organizará según se regula en el artículo 121.2 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Así como las instrucciones para los servicios especializados de orientación educativa curso 2025-26 para los centros públicos, publicadas por la Consejería de Educación del Principado de Asturias.

Con carácter general, el programa de atención a la diversidad recoge las actuaciones que va a llevar a cabo el centro educativo, al menos, en los siguientes procesos:

- El proceso de enseñanza-aprendizaje.
- La gestión de los recursos de apoyo educativo.

- La coordinación de los diferentes agentes educativos.
- El seguimiento de las actuaciones planificadas e implementadas en el marco de la atención a la diversidad.

Entre las actuaciones a desarrollar en el marco del programa se contemplarán actuaciones que faciliten el acceso a los aprendizajes y el progreso en los mismos como:

- La propuesta de tareas globalizadas que pongan en juego las diferentes competencias, al igual que el impulso de la investigación mediante proyectos de trabajo y el planteamiento de actividades que favorezcan el autoaprendizaje y el pensamiento crítico y creativo.
- El desarrollo de proyectos y actividades para fomentar las habilidades socioeconómicas, la mejora de la autoestima, el fomento de la cohesión grupal y la interacción entre iguales, la puesta en marcha de metodologías y modos de trabajo que faciliten el aprendizaje colaborativo y cooperativo.
- La implementación de medidas organizativas como la docencia compartida o el uso de las TIC como recurso didáctico.

A nivel más específico, la presencia del perfil de orientación educativa en nuestro centro contribuirá a facilitar la organización de una respuesta educativa inclusiva que posibilite unas condiciones adecuadas para el desarrollo personal, educativo y profesional de todo el alumnado, a través de las siguientes líneas de actuación

- La formación o acercamiento del profesorado a cuestiones de atención a la diversidad y metodologías activas desde las plataformas institucionales y las reuniones de coordinación.
- Acompañamiento al profesorado en la acción tutorial:
 - ✓ Colaborar con los tutores y tutoras para la inclusión de todo el alumnado, con actuaciones tanto a nivel individual como grupal, que incluyen la evaluación de necesidades y el acompañamiento en el proceso educativo.
 - ✓ Favorecer y participar en los procesos de acogida, seguimiento y evaluación de los progresos en el aprendizaje de todo el alumnado, en especial del alumnado con NEAE.
 - ✓ Apoyar al profesorado tutor en la atención y asesoramiento a familias.
- Atención directa al alumnado:
 - ✓ A nivel individual para el seguimiento de la trayectoria personal: entrevistas, observación, sesiones de trabajo individualizado, etc.
 - ✓ A nivel grupal en sesiones de trabajo para abordar temas que afectan a su desarrollo personal, social y profesional como, por ejemplo: actitudes de vida saludables, procesos de autoconocimiento y regulación emocional, procesos de toma de decisiones, etc.
 - ✓ Proporcionar ayudas para el aprendizaje: motivación, organización y planificación del estudio, estrategias de aprendizaje, etc.

- Apoyar la implementación de medidas de atención a la diversidad con el alumnado en general y en particular con el alumnado NEAE

Para ello las programaciones docentes contarán con un anexo en el que se reflejarán las actuaciones llevadas a cabo para responder a la diversidad del alumnado desde los principios del diseño universal de aprendizaje (DUA). ANEXO 1 a incluir en la programación del módulo

- Acercar al profesorado de Formación Profesional las características e implicaciones funcionales de las diferentes tipologías de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que puede tener en su aula.

Para ello se mantendrá una reunión a lo largo del mes de septiembre y siempre que sea posible antes del inicio de las tareas lectivas, en la que se informe a los equipos docentes de los distintos ciclos de las características de su grupo de alumno. Posteriormente quedada reflejado en el ANEXO 2 que formará también parte de su programación del módulo.

- Proponer pautas, recursos y estrategias que faciliten una respuesta adecuada a su alumnado con necesidades educativas especiales.

Cuando los principios del diseño universal de aprendizaje, no sean suficientes para responder a sus necesidades, los profesores en colaboración con el servicio de orientación realizarán un plan de trabajo individualizado PTI.

- El acompañamiento familiar y del propio alumnado NEAE en su proceso de enseñanza-aprendizaje.
- La detección precoz e intervención tanto en dificultades de aprendizaje como en el ámbito del bienestar emocional que pueda estar interfiriendo en los aprendizajes.
- La colaboración con agentes externos; educativos, sanitarios y/o sociales que ayuden a dar una respuesta sistémica a las necesidades del alumnado.
- El contacto con entidades que estén sensibilizadas con el mundo de la discapacidad y que puedan acoger a un perfil concreto de alumnado en periodos de formación.

Para el seguimiento y evaluación del Programa de Atención a la Diversidad, la Dirección del centro, con la colaboración del profesorado y los servicios especializados de orientación educativa, llevará a cabo el seguimiento de las medidas y actuaciones previstas en él, y velará por su adecuada aplicación y la respuesta educativa a cada alumno o cada alumna, entendiendo la diversidad en sentido amplio.

El seguimiento del Programa de Atención a la Diversidad tendrá carácter continuo, con el objeto de realizar los ajustes que correspondan a lo largo del curso escolar para la mejora de los procesos y la calidad educativos.

Los órganos de coordinación docente, Claustro y Consejo Social, realizarán el seguimiento del programa en el ámbito de competencias y funciones que les corresponden.

6.2.2 PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA

La acción tutorial se refiere al acompañamiento que desde el centro educativo se realiza a todo el alumnado para facilitar su desarrollo personal: intelectual, social, emocional y físico.

Sin perjuicio de lo establecido en el Proyecto Funcional de cada centro, la planificación del trabajo en tutoría se concretará en el PAAC contemplando actuaciones con el alumnado, el profesorado y las familias.

Se tomará en consideración, al menos, los siguientes elementos con relación al alumnado considerado de forma individual y en el contexto de grupo:

- Planificación de la evaluación inicial del alumnado y del contexto del aula. Prestará especial atención a los aspectos que afectan al desarrollo socioemocional y contemplará actuaciones para la detección de alumnado en situación de vulnerabilidad, cualquiera que sea el motivo.
- La atención personalizada a todo el alumnado para facilitar el acceso, presencia y participación y progreso en las enseñanzas que cursa. Se prestará especial atención a los siguientes aspectos:
 - ✓ La identificación de los casos de alumnado en situación de brecha social y/o digital en relación con el acceso y uso de medios tecnológicos. Se elaborará un registro que facilite la inmediatez de cuantas acciones fueran necesarias.
 - ✓ La identificación del alumnado de no incorporación a la actividad lectiva presencial o de absentismo, para el que se realizará una comunicación a través del canal institucional, y si fuera necesario, la activación del correspondiente protocolo.
 - ✓ La identificación de alumnado que, durante el curso actual, presentó dificultades de cualquier naturaleza o causa que hayan obstaculizado el proceso educativo. Se establecerá el mecanismo para realizar un seguimiento y adoptar las medidas oportunas en función de las circunstancias que confluyan.
 - ✓ La especial atención y seguimiento al alumnado que cursa F.P. Básica de cara a favorecer su inclusión no solo a nivel educativo sino social y familiar a través del desarrollo personal y competencial.

Con relación al profesorado se planificarán las reuniones de órganos de coordinación docente para:

- La elaboración y la adecuación de las programaciones didácticas o docentes por parte de los departamentos didácticos y equipos docentes.
- Las actuaciones de los equipos educativos para la incorporación progresiva de metodologías activas, que incluyen el trabajo por proyectos para facilitar el acceso y el progreso de todo el alumnado en los aprendizajes.
- La elaboración, coordinación y seguimiento de programas de recuperación y/o apoyo del alumnado con dificultades de aprendizaje y/o con áreas pendientes o que no promocionan.
- La planificación de actuaciones de acogida, atención socioemocional, prevención de conductas contrarias a la orientación e identidad sexual, prevención del acoso y

ciberacoso, actuaciones para el desarrollo de una convivencia positiva y de resolución pacífica de conflictos y para promover la coeducación.

- El seguimiento y la evaluación del aprendizaje del alumnado, que incluirá la implementación de medidas de atención a la diversidad para personalizar los aprendizajes.

Con relación a las familias, la Jefatura de Estudios planificará las reuniones con las mismas (en colaboración con las necesidades de las tutorías), en función de las necesidades del alumnado y el centro.

La atención de las tutorías a las familias del alumnado asegurará una comunicación fluida y continuada colaboración teniendo en cuenta diferentes canales. Cuando sea preciso realizar comunicación telemática, se emplearán las cuentas de correo institucionales, la aplicación de servicios digitales ha puesto en marcha la Consejería de Educación en este curso y, en su caso, mientras siga operativa la aplicación Tokapp. Se asegurará la actualización de los datos y la información al tutor o la tutora de cualquier cambio que se produzca al comienzo o a lo largo del curso. En los casos en que sea necesario, se actualizarán los datos en la ficha del alumnado en la aplicación corporativa SAUCE a lo largo del curso escolar.

La Jefatura de Estudios establecerá el calendario de reuniones de coordinación de tutorías, en colaboración con el servicio de orientación. El objeto de estas reuniones será el desarrollo coherente de las actuaciones previstas en el programa, la coordinación, el seguimiento del funcionamiento de los grupos y la valoración de la respuesta educativa del alumnado.

Los tutores y las tutoras, junto con las jefaturas de estudios y con el asesoramiento del servicio de orientación, realizarán un seguimiento y evaluación del Programa de Acción Tutorial y elaborarán una memoria final del curso.

El Programa de acción tutorial también incluirá actividades para fomentar en el centro los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a los demás (especialmente a los más débiles), el aprecio por la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.

La labor educativa y la responsabilidad de ayudar al alumnado del centro en su desarrollo, maduración, orientación y aprendizaje, no corresponde en exclusiva a una docente o al tutor, sino que toda esa labor es también asumida por el equipo educativo en su conjunto, más aun teniendo en cuenta que a excepción de los grupos de grado básico ningún tutor/a dispone de horario específico con el alumnado para llevar a cabo tutorías.

La persona encargada de la tutoría de cada grupo tendrá como función principal la de servir de punto de conexión entre todo el equipo educativo, el alumnado del grupo y padres, madres o tutores legales de éstos en todos los aspectos relacionados con su desarrollo personal, escolar y profesional.

Las funciones de la tutoría asignadas y determinadas en el PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL son:

- Controlar las faltas en los grupos y recoger la tipología de falta que es (justificada por motivos personales, por motivos de salud o injustificada). Introducción de las ausencias en SAUCE.
- Crear un entorno virtual de comunicación con el resto de profesorado y con el alumnado, para las labores académicas y para cualquier otro tipo de información con el alumnado y familias.
- Recoger información del grupo-aula donde se referencie la brecha digital.
- Volcar los contenidos de su proceso de enseñanza-aprendizaje en la plataforma escogida (equipos de TEAMS o en las AULAS VIRTUALES de EDUCASTUR) y verificar que el resto del equipo educativo hace lo propio.

Por todo ello, si la labor del tutor/a antes era imprescindible, a día de hoy se hace vital.

La figura de la orientadora educativa colabora con la acción tutorial a través del asesoramiento e intervención directa tanto a nivel de aula, como individual del alumnado y de sus familias, principalmente en los grupos de Formación Profesional Básica y en los Grados Medios en los que se detecta más presencia de alumnado con N.E.A.E., en los que la labor de orientación habrá de ser más exhaustiva y permanente.

En cuanto a la parte de orientación académico-profesional el Departamento encargado históricamente de esta labor (OAPL) ha establecido que las comunicaciones con alumnado, familias y entorno profesional sean telefónicas, telemáticas o bien presenciales en el horario establecido (una hora en horario matutino y una hora en el horario vespertino) para poder atender a todo el alumnado que lo precise. El incremento y diversificación de las labores de orientación contradice el escaso horario asignado a la Unidad de Orientación.

Asimismo, en el marco del Programa de Acción Tutorial, los centros educativos organizarán un proyecto de acogida y atención socioemocional que incluya las actuaciones a desarrollar para garantizar la adecuada incorporación del alumnado al centro docente.

6.2.3 *PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CARRERA*

La orientación para el desarrollo de la carrera constituye un pilar fundamental en la Formación Profesional como proceso encaminado a ayudar al alumnado a tomar decisiones sobre su futuro profesional. La asistencia al alumnado se realizará tanto de forma presencial como a través de la plataforma TEAMS, de forma individualizada y/o grupal.

El objetivo fundamental de este programa será contribuir al pleno desarrollo del alumnado para favorecer su proceso de toma de decisiones y su nivel de empleabilidad.

Se incluirán en este programa de desarrollo para la gestión de la carrera todas aquellas actuaciones que, bien a través del P.A.T. o de las entrevistas individuales estipuladas al efecto, favorezcan el autoconocimiento y el desarrollo de un autoconcepto positivo, la exploración de los propios intereses y la toma de decisiones, el desarrollo de hábitos y valores para el desempeño profesional, el acercamiento y exploración del entorno y posibilidades laborales libres de estereotipos de género.

Así mismo, el programa incluirá el procedimiento de coordinación entre los profesionales que intervienen en el mismo y con los agentes externos colaboradores.

Las principales funciones del servicio de Orientación para el desarrollo de la carrera son:

- Informar y asesorar al alumnado de manera personalizada en las actividades que le permitan el acceso al mundo laboral, proporcionándole estrategias básicas sobre técnicas de desarrollo personal y búsqueda de empleo.
- Informar al alumnado sobre los diferentes itinerarios académicos que pueden seguir al término de sus estudios profesionales, ofreciendo una información actualizada sobre las opciones más vinculadas al mundo laboral.
- Apoyar y ofrecer soporte técnico a las actividades de orientación y tutoría que el profesorado realice en el centro con su alumnado.

6.3 PLAN DE COEDUCACION.

El objetivo institucional número 4 fijado por la Consejería de Educación para el presente curso escolar se centra en propiciar la coeducación eliminando estereotipos de género y fomentando la igualdad de oportunidades.

Si queremos construir una ciudadanía global comprometida con la igualdad de género, necesitamos empezar por trabajarlo con nuestro alumnado, cuestionando la naturaleza misma de las relaciones de género y favoreciendo procesos de cambio personal y culturas escolares inclusivas.

Coeducar significa que todas las personas sean formadas por igual en un sistema de valores, de comportamientos, de normas y expectativas que no esté jerarquizado en función del sexo.

Con este objetivo el Decreto 30/2023, de 28 de abril, por el que se regula la Coeducación en el sistema educativo asturiano establece el marco normativo autonómico para dar un nuevo impulso a la integración del principio de igualdad de trato en las actuaciones educativas en los centros docentes, evitar comportamientos sexistas y visiones estereotipadas de mujeres, regulando las medidas, la planificación y la evaluación de la educación para la igualdad y la prevención de la violencia de género.

A fin de articular las medidas generales de coeducación incluidas en la precitada referencia normativa, y conscientes de la necesidad de promover la igualdad en el ámbito educativo, ha sido aprobado el Plan de Coeducación del Principado de Asturias 2023/2027 impulsado por las consejerías competentes en materia de Educación e Igualdad. Su objetivo es avanzar hacia un modelo de escuela que prevenga la violencia de género o de cualquier otro tipo causada por el sexismo y la desigualdad entre mujeres y hombres. Con este fin, incorpora estrategias y acciones para proporcionar una educación en igualdad y en la prevención de la violencia de género en ese ámbito, así como acciones de formación, recursos y materiales en materia de igualdad, tanto del personal docente como no docente, para convertir la coeducación en una marca de calidad del sistema asturiano.

Desde el CIFP de Hostelería y Turismo se dará continuidad a las líneas de actuación que ya se venían desarrollando en materia de igualdad:

- Sensibilizar a toda la comunidad educativa y, en especial al alumnado, en la cuestión de género con el fin de eliminar estereotipos y prevenir situaciones de discriminación sexista.
- Trabajar con el alumnado la transmisión de valores de respeto, tolerancia e igualdad entre mujeres y hombres.
- Utilizar documentos y formas de comunicación internas y externas no sexistas
- Fomentar la realización de actividades que pongan de manifiesto el compromiso del CIFP con la educación no sexista y el derecho a la igualdad de oportunidades, incidiendo especialmente en el ámbito profesional de la Hostelería y el Turismo.
- Integrar la perspectiva de género de manera transversal en todos los módulos que se impartan en el centro, tanto en la modalidad reglada como en la ocupacional y continua.
- Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres y el acceso a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales en el sector de la hostelería y el turismo, así como en el ejercicio de estas.

Además, se continuará actualizando el Blog “Igual-mente” cuyos objetivos son, entre otros:

- Aportar información a la comunidad educativa sobre temas en materia de Igualdad de género.
- Plantear materiales como artículos de prensa, bibliografía, entre otros, que puedan ser utilizados para el desarrollo de la actividad docente, puesto que en las programaciones figura la “Educación para la Igualdad” como tema transversal.
- Promover y difundir la importancia que la Educación en Igualdad tiene para el centro, constituyendo a la vez, un escaparate de todas las actividades que nuestra comunidad educativa realiza en favor de una educación no discriminatoria, tolerante y respetuosa con las diferencias.

Acceso al [BLOG IGUALMENTE](#)

El centro cuenta con una Comisión de igualdad (artículo 8.6 del *Decreto 76/2007, de 20 de junio, por el que se regula la participación de la comunidad educativo y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias*) encargada de difundir e informar de las actuaciones al Consejo Social, así como del seguimiento y evaluación del Plan.

Dentro del Plan de Coeducación se recogerán, entre otros, los principios coeducativos que nos rigen, los objetivos marcados para el presente curso académico, el diagnóstico de la situación actual de partida del centro (actualizado para el curso académico), las líneas estratégicas de actuación y su concreción (recursos, metodología y temporalización) así como los procedimientos establecidos para su seguimiento y evaluación.

6.4 PLAN DE DIGITALIZACIÓN DEL CENTRO (PDC).

El Plan de Digitalización se desarrolla en el **ANEXO II** de este documento.

6.4.1 *PROGRAMA DE INTEGRACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC TAC).*

El CIFP de Hostelería y turismo de Gijón, participa en el “Programa de Integración de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación”; a través de este programa se pretende potenciar las TIC- TAC como herramienta que permite la divulgación del conocimiento, el desarrollo de estrategias metodológicas y la mejor comunicación entre los distintos sectores de la comunidad escolar.

Desde la coordinación TIC- TAC se considera esencial promover una propuesta de trabajo que favorezca el uso de diferentes metodologías de enseñanza-aprendizaje que aboguen por el uso de los recursos tecnológicos de los que dispone el centro.

Durante el presente curso lectivo se continuará apostando por las TIC TAC como herramienta que facilita la comunicación en el entorno de la comunidad educativa (actualmente, a través de la web del centro, de la plataforma 365 y de las aulas virtuales). También se seguirá trabajando en la implantación de nuevos sistemas que mejoren nuestro trabajo (Ver en anexo el Plan de Digitalización del Centro-PDC).

6.4.2 *COLABORACIÓN CON UNIDAD DE COMPETENCIA DIGITAL EDUCATIVA*

Se mantendrá un contacto continuo con la asesoría del CPR de Oviedo dentro del Programa para la Mejora de la Competencia Digital Educativa #CompDigEdu.

6.5 OTROS PROGRAMAS EDUCATIVOS

6.5.1 *PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DEL ABANDONO ESCOLAR*

Con el fin de reducir el porcentaje de alumnado que no alcanza los objetivos y las competencias, el centro adoptará las medidas preventivas encaminadas a reducir el absentismo, el fracaso escolar y el abandono. Las actuaciones que se encaminarán a:

- Promover una organización escolar y una gestión de los recursos del centro que facilite el trabajo interdisciplinar, el tratamiento transversal de los saberes básicos y el enfoque competencial del currículo, para facilitar una respuesta educativa inclusiva para todo el alumnado.
- Desarrollar la coordinación del profesorado y del centro con los diferentes agentes del entorno.
- Impulsar un clima de convivencia positivo entre los miembros de la comunidad educativa e impulsar la participación de las familias.
- Trabajar la prevención del absentismo en el ámbito de la acción tutorial.
- Promover acciones de extensión educativa y acompañamiento al alumnado.

- Trabajar de manera transversal y en la acción tutorial los estilos de vida saludables.
- Registro de las ausencias del alumnado en la plataforma SAUCE, y de forma inmediata a través de la aplicación TOKAPP, de manera que facilite la comunicación, el seguimiento y la información a otros organismos o administraciones, y a las propias familias, especialmente cuando son menores.

6.5.2 *PROGRAMA DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA, PROFESIONAL Y PARA EL EMPLEO*

La orientación académica, profesional y para el empleo constituye un pilar fundamental en la Formación Profesional como proceso encaminado a ayudar al alumnado a tomar decisiones sobre su futuro profesional.

Funciones de la Unidad de Orientación académica, profesional y para el empleo

- Informar y asesorar al alumnado de manera personalizada en las actividades que le permitan el acceso al mundo laboral, proporcionándole estrategias básicas sobre técnicas de búsqueda de empleo.
- Informar al alumnado sobre los diferentes itinerarios académicos que pueden seguir al término de sus estudios profesionales, ofreciendo una información actualizada sobre las opciones más vinculadas al mundo laboral
- Apoyar y ofrecer soporte técnico a las actividades de orientación y tutoría que el profesorado realice en el centro con su alumnado.

6.5.3 *PROGRAMA DE FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO*

El Programa Regional Anual de Formación del Profesorado, que se publica en el primer trimestre del año académico, es el instrumento de planificación, desarrollo y evaluación de aquellas actividades que contribuyen a mejorar la preparación científica, didáctica y profesional del profesorado. Se trata de un programa marco para la formación continua del profesorado basado en la mejora de la práctica profesional, la consideración del centro docente como eje de la formación y la utilización de estrategias metodológicas diversas. La oferta se publicará en el equipo de TEAMS-Claustro.

6.5.4 *PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES*

Dirigidas a favorecer el desarrollo integral de todo el alumnado, asegurando el acceso, la participación el aprendizaje de todos y todas, independientemente de sus características, necesidades o circunstancias personales, garantizando la efectiva e igualitaria participación de todo el alumnado.

La propuesta de actividades complementarias y extraescolares para este curso se puede consultar como **ANEXO I** elaborada por la Unidad de Gestión de relaciones institucionales, empresariales y gestión de eventos a partir de las aportaciones de los diferentes departamentos.

En relación con esta propuesta, se establece la siguiente cláusula general:

"Todas las actividades propuestas están inicialmente aprobadas en la PAAC desde el punto de vista didáctico y académico pero, en determinados casos y en función de la valoración del coste, su realización quedará condicionada a la disponibilidad presupuestaria y a la opción de establecer una aportación del alumnado participante, a determinar en cada caso o bien a la realización de una priorización de las actividades propuestas por el Departamento o profesor/a del módulo interesado"

6.5.5 PROGRAMA EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

La educación y promoción de la salud escolar es una prioridad estratégica de la Consejería de Educación, que se concreta en diversas actuaciones realizadas en colaboración con la Consejería de Salud, lo que supone recursos, apoyos, formación permanente del profesorado y actividades para el alumnado, promovidas por ambas consejerías, los propios centros docentes y el profesorado participante en el marco de estilos de vida saludables que fomenten la salud física, mental, socio-emocional y medioambiental.

Comisión de Salud Escolar del centro docente

Se cuenta con una Comisión de Salud Escolar (*Decreto 17/2018, de 18 de abril, por el que se regulan las Comisiones de Salud Escolar de los centros docentes del Principado de Asturias, nuestro centro contará con una Comisión de Salud Escolar*).

Sello de vida saludable

La Orden ECD/2475/2015, de 19 de noviembre crea el distintivo de calidad «Sello Vida Saludable», con el propósito de fomentar los hábitos que permitan desarrollar una vida saludable en todas sus vertientes y reconocer públicamente a aquellos centros docentes, tanto públicos como privados, que fomenten el aprendizaje de la salud en el ámbito educativo, así como asumir prácticas de vida saludable y una educación física que permita el adecuado desarrollo personal y social a lo largo de la escolarización del alumnado.

Nuestro centro obtuvo la CERTIFICACIÓN DE SELLO DE VIDA SALUDABLE en 2023.

7 PROGRAMAS DE INNOVACIÓN. COLABORACIONES Y CONCURSOS.FORMACIÓN PARA EL EMPLEO.

El CIFP de Hostelería y Turismo cuenta en los últimos años con una cultura de cambio y adaptación de la formación profesional a las necesidades de las empresas y de las personas. Este es un planteamiento acorde con los principios y fines de la nueva regulación del Sistema de Formación Profesional en España. Concebimos el modelo de FP como algo esencial y prioritario para el desarrollo de nuestra economía, de nuestras empresas, de la mejora del empleo y, en definitiva, del bienestar de nuestra sociedad.

La agregación estratégica es el modelo de colaboración con el que el CIFP de Hostelería y Turismo pretende generar alianzas entre instituciones, universidades y el sector productivo para impulsar la formación I+D+I (investigación, desarrollo e innovación) y la transferencia del conocimiento.

El objetivo final es elevar nuestra colaboración a través de proyectos que contribuyan al cambio de nuestro modelo formativo, y por ello redunden en el interés de la sociedad.

Los ejes prioritarios que persigue la agregación estratégica son:

- Fomento de la empleabilidad, la inclusión social y la igualdad entre hombres y mujeres.
- Aumento y mejora del capital humano.
- Promoción de la cooperación transnacional e interregional.
- Asistencia técnica.
- Becas.

Se puede afirmar, por tanto, que el actual posicionamiento de nuestra FP surge de su continua transformación. La innovación en nuestro centro será fortalecida con las relaciones con empresas y organismos:

- Formación del alumnado y profesorado: Formación en empresa (FE), este curso último en el que existe la FCT para el alumnado que tenga este módulo pendiente y estancias formativas para el profesorado.
- Participación como centro de prácticas en el Prácticum del Máster de Formación del Profesorado de la UNED y de la Universidad de Oviedo.
- Acuerdos con empresas y con la universidad para la realización de las prácticas o para la colaboración en proyectos.
- Participación en la convocatoria anual que organiza Dualiza y FPEmpresa con el propósito de impulsar proyectos de FP de centros educativos que cuenten con la colaboración de la empresa, donde se pone en valor la innovación, el impacto en el territorio, la sostenibilidad y/o la transferibilidad del conocimiento.
- Participación de alumnado y profesorado en concursos específicos relacionados con las actividades curriculares (concursos de cocina, cata, sumillería...etc) organizados por otros centros de la familia profesional o bien organizados internamente en nuestro centro

7.1 COLABORACIÓN CON OTROS CENTROS DE LA FAMILIA PROFESIONAL

Al amparo de la Orden EFP/717/2022, de 22 de julio, por la que se crea la red estatal de centros de excelencia de formación profesional, se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas para su implantación y desarrollo, y se procede a su convocatoria en el año 2022, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se han constituido diversos centros de excelencia de la familia profesional. El CIFP de Hostelería y Turismo está abierto a la colaboración e implicación con estos centros de excelencia de la familia profesional:

- **CIFFP Mislata, de Valencia:** participamos con el alumnado del ciclo formativo de Agencia de Viajes en el proyecto “Límite Zero tours”, una agencia de viajes creada por nuestro alumnado en el ámbito de un proyecto de innovación iniciado por este centro.
- **CIFP nº 1 de Cuenca.** En el Proyecto “Aquí Al Turismo”, basado en la creación de entornos de realidad virtual adaptados a la práctica docente de los ciclos de Hostelería y Turismo.
- El CIFP de Hostelería y Turismo de Gijón participa en el **Proyecto de Agrupación Intercentros “EcoEducación 5.0: pensar, crear, integrar y sensibilizar”**, coordinado por el **CIFP Manuel Antonio (Vigo)** y en colaboración con el **CIFP Juníper Serra (Mallorca)**. Este proyecto, presentado a la **convocatoria 2025 de ayudas destinadas a promover agrupaciones de centros educativos**, publicada por la **Secretaría de Estado de Educación**, fue registrado el **17 de junio de 2025**, y tiene como objetivo fomentar la cooperación intercentros en el ámbito de la sostenibilidad, la innovación y la educación ambiental aplicada a la formación profesional.

7.2 PROGRAMA RED DE ESCUELAS POR EL RECICLAJE (RER).

El CIFP de Hostelería y Turismo forma parte del programa *Red de Escuelas por la circularidad* (<https://escuelascircularesasturias.es/>), programa educativo que COGERSA promueve, con el apoyo de la Consejería de Medio Ambiente del Principado de Asturias, con el objetivo de articular una red de centros educativos asturianos comprometidos con la cultura europea de las cuatro erres: Reducir, Reutilizar, Reciclar y Recuperar.

Para el desarrollo del programa contamos con el apoyo y asesoramiento de COGERSA, que ha puesto a nuestra disposición diferentes recursos como contenedores de recogida selectiva, eco-papeleras, y material divulgativo y didáctico, facilitando así la campaña de sensibilización sobre reducción, reutilización y reciclado.

Se aborda esta cultura como un elemento esencial para el desarrollo sostenible, un modelo de bienestar que se mantenga en el tiempo y sea compatible con el respeto a nuestro entorno natural.

Este programa facilita la formación y la sensibilización ambiental, así como el intercambio de experiencias pedagógicas sobre la correcta gestión de los residuos. Desde el Programa RECICLA

se ha puesto en funcionamiento un blog donde se comparten las acciones desarrolladas en el centro, en el campo del aprovechamiento de los recursos, la separación de residuos, el reciclaje, la reutilización y el consumo responsable.

BLOG RECICLA

Se espera que nuestra aportación sirva de estímulo a toda la comunidad educativa y a todos los que visitan nuestro centro.

7.3 AULAS PEDAGÓGICAS ABIERTAS AL PÚBLICO.

El Centro Integrado de Formación Profesional de Hostelería y Turismo es un centro público de formación profesional que, dentro de la propuesta formativa de su alumnado, pone a disposición de toda la comunidad educativa y las personas allegadas al centro la posibilidad de reservar un servicio de comedor, cafetería, coctelería y de tienda de pastelería-panadería.

De esta manera, en diferentes momentos del curso y como actividad práctica relacionada con el currículo de los distintos módulos del área de hostelería tenemos abiertas cuatro aulas: Aula pedagógica restaurante, Aula pedagógica de coctelería, Aula pedagógica de cafetería, Aula pedagógica de Tienda.

En este curso se van a inaugurar las denominaciones de estas aulas como vía para mejorar la promoción e información de nuestras actividades y además se va a implementar un sistema de reservas del aula pedagógica restaurante a través de la web con la aplicación profesional Restaurantic:

- Aulas pedagógica Restaurante *Magdalena Alperi*
- Aula pedagógica Cafetería/Coctelería *La Cantábrica*
- Aula pedagógica de La sidra *El Trasiegu*

Estos cuatro servicios están protocolizados y publicitados en la web del centro y son un Aula abierta en el que el alumnado de hostelería realiza sus prácticas de cocina y servicio de atención al cliente en un entorno real de aprendizaje. Hay que tener en cuenta en todo momento que el alumnado y el profesorado que ofrecen estos servicios están en clase por lo que se deberá respetar al máximo su trabajo y las actividades que se desarrollen en el aula.

La organización, disposición y planificación de estos servicios tiene un carácter exclusivamente educativo y estará sujeta a posibles cambios en función de las necesidades educativas del centro, que serán siempre prioritarias respecto a cualquier otro uso y circunstancia.

7.4 CALIDAD.

El CIFP de Hostelería y Turismo está certificado en un sistema de gestión de calidad (ISO) y cuatro certificaciones (SICTED-BIOSPHERE-SELLO VIDA SALUDABLE Y CENTRO 4R); dentro de las cuales traza las líneas estratégicas de actuación acorde con la misión, visión y política de calidad del Centro:

- ✓ **ISO:** Sistema de calidad basado en las directrices establecidas en la norma *UNE-EN-ISO-9001:2015* que permite garantizar la calidad de nuestros servicios.

La entidad gestora que valida anualmente el alcance de nuestra certificación y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el sistema de gestión desarrollado, es AENOR y nuestro centro tiene asignado el número de registro ER-0257/201.

Los alcances de la certificación ISO son los siguientes:

FP.08. GESTIÓN DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DEL ALUMNADO

FP.10. GESTIÓN DE LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

FP.13. GESTIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL

FP.14. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- ✓ **SICTED:** Sistema integral y permanente de gestión de la calidad en un destino turístico, en este caso Gijón. Se trata de dar un enfoque hacia la mejora continua, una actitud de recuperación y una puesta en valor de los recursos y del espacio.
- ✓ **Programa Biosphere Turismo:** Certificación de sostenibilidad. Se trata de un sistema que indica el nivel real de la sostenibilidad de cualquier empresa u organismo. Brinda la oportunidad de acceder a un proceso de mejora continua, desarrollando un Plan de Sostenibilidad adaptado y personalizado a las necesidades, a través de la selección de cientos de actividades y acciones sostenibles, vinculadas a las 169 metas de la Agenda 2030.
- ✓ **Sello de vida saludable:** cumplimiento de los requisitos previstos en la Orden ECD/2475/2015, de 19 de noviembre. El CIFP de Hostelería y Turismo optó a este distintivo que concede el Ministerio de Educación al haber demostrado con esta memoria técnica que en los últimos años ha fomentado el aprendizaje de la salud en el ámbito educativo, la asunción de prácticas de vida saludable, una actividad física que permite el adecuado desarrollo personal y social de los alumnos y la asunción de prácticas para preservar el medioambiente.
- ✓ **Centro 4R:** Programa dentro de la Red por la circularidad. Un programa completo lleno de campañas y actividades dirigidas a concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa. Nuestro centro posee la máxima distinción.

7.5 PROGRAMA DE MOVILIDAD. ERASMUS+

La finalidad de los proyectos de movilidad desarrollados en el CIFP es que el alumnado pueda realizar su módulo de FCT (Formación en Centros de Trabajo, en este último año de aplicación de este modelo) y la Formación en Empresa u Organismo Equiparado en un país de la Unión Europea o fuera de ella (Movilidad Internacional). Por ello, los estudiantes de los Ciclos Formativos de Grado Superior, Grado Medio, Formación Básica y Curso de Especialización (Grados D y E), así como también, el alumnado matriculado en Certificados de Profesionalidad (grados C), tendrán la posibilidad de realizar parte de su formación en una empresa perteneciente a su sector educativo y con garantía de una estancia formativa de calidad.

Otro objetivo de este curso dentro de este programa es realizar una movilidad grupal a Francia (Burdeos y otros posibles destinos) y Países Bajos con alumnado de diferentes cursos de los Ciclos de la familia profesional Hostelería y Turismo.

También cabe la posibilidad de que disfrute de esta oportunidad al alumnado recién titulado que aún no haya podido incorporarse al mundo laboral.

Esta experiencia es muy positiva para el alumnado ya que le aporta una visión diferente de su vida cotidiana y profesional, desarrollando habilidades y experiencias que difícilmente podrán adquirir en su país de origen.

Otra finalidad de este programa es facilitar la movilidad del profesorado en estancias formativas o de docencia en otros centros europeos, con el fin de Intercambiar experiencias que permitan el aprendizaje de nuevas prácticas o métodos de trabajo.

7.6 UNIDAD DE COORDINACIÓN DE EMPRENDIMIENTO.

La formación profesional debe ser un entorno generador de las habilidades emprendedoras del alumnado. El emprendimiento no está asociado a un módulo específico o a un perfil profesional concreto, sino que es transversal y es uno de los objetivos generales del Sistema de Formación Profesional fijados en el artículo 4 del Real Decreto 659/2023 que desarrolla la ordenación de la formación profesional.

El centro se ha dotado un Aula de Emprendimiento con el que se trata de desarrollar un cambio de metodología en la que el alumnado se enfrente a retos y adquiera capacidades para la resolución de problemas, conozca ejemplos reales de emprendedores de nuestro sector profesional y desarrolle competencias socio emocionales básicas para el impulso de las habilidades emprendedoras.

7.7 CAMPEONATOSKILLS.

Spainskills, organizado y promovido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional (<https://spain-skills.es/>) es un escaparate de la calidad de la Formación Profesional en España y una red de colaboración y contacto entre las administraciones e instituciones educativas y empresas y organizaciones profesionales.

A través de esta competición se fomenta el intercambio de información y la actualización tecnológica necesaria para que el Sistema Educativo pueda responder a la evolución de las necesidades laborales de los diferentes sectores productivos.

El CIFP participa con regularidad en las competiciones bienales organizadas en las especialidades de Cocina, Pastelería y Panadería y Servicios en Restauración.

En el año 2026 corresponde la organización de esta competición de modo que durante el primer trimestre del curso 25/26 se ha definido la participación de nuestro centro como representante de la CCAA del Principado de Asturias en la especialidad de servicios de restauración (una alumna) y pastelería y panadería (una alumna). La participación en la especialidad de cocina queda pendiente de la clasificación previa entre el candidato del CIFP y el propuesto por el IES Valle de Aller (prueba a realizar el 13 de noviembre de 2025).

7.8 PROYECTO CON LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO.

Durante el curso actual se dará continuidad a las vías de colaboración con la Universidad de Oviedo y UNED.

En primer lugar, como ya mencionamos, existe una colaboración con la Red de centros de prácticas de la Universidad de Oviedo y de la UNED a través del Máster Secundaria y COFPYD.

En el CIFP estamos abiertos a posibles proyectos/programas de investigación promovidos en los departamentos didácticos de ambas universidades y a otros proyectos de colaboración que puedan surgir como por ejemplo el proyecto MICE Essentials realizado en colaboración con Visita Gijón/la Universidad de Oviedo en el grado de Turismo/ alumnado de 2º cursos de los ciclos formativos de turismo, a desarrollar en el mes de noviembre de 2025.

7.9 GRADOS C. FORMACIÓN PARA EL EMPLEO (FPE) Y OTRAS ACCIONES PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD EN EL SECTOR

Los CIFP forman parte de la red pública de centros de formación, lo que los habilita para impartir formación profesional para el empleo promovido desde el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias (SEPEPA), actuando en este ámbito como centros propios con capacidad y autonomía para la gestión de este tipo de formación.

En este sentido, uno de los pilares fundamentales de la actividad de un CIFP es poner en marcha ofertas formativas que complementen la formación profesional inicial, dando respuesta a las demandas de cualificación de la ciudadanía y del entorno productivo.

La programación de la FPE no coincide con el año académico, sino que va ligada al año natural. En el presente curso 2025/2026, en el periodo de septiembre de 2025 a junio de 2026 se van a desarrollar las siguientes acciones formativas de FPE aprobadas por Resolución del SEPEPA de 3 de junio de 2025:

CENTRO INTEGRADO HOSTELERÍA DE GIJÓN - 26706							
Nº	CÓDIGO ESPECIALIDAD	CÓDIGO CUALIFICACION	ACCIÓN FORMATIVA	NIVEL	HORAS	ALUMNOS	COSTE PRESUPUESTADO
1	HOTA0108	HOT222_1	OPERACIONES BASICAS.PISOS EN ALOJAMIENTOS	1	380	12	25.946,40 €
2	HOTR0208	HOT092_1	OPERACIONES BASICAS DE RESTAURANTE Y BAR	1	290	15	32.799,00 €
3	HOTR0109	HOT414_1	OPERACIONES BASICAS DE PASTELERÍA	1	410	15	46.371,00 €
4	INAF0108	INA0105_2	PANADERÍA Y BOLLERÍA	2	530	15	55.570,50 €
5	HOTR0108	HOT091_1	OPERACIONES BÁSICAS DE COCINA	1	350	15	39.585,00 €
6	---	---	MÓDULO FORMACIÓN EN EMPRESA	---	80	15	3.600,00 €
7	---	---	MÓDULO PREVENCIÓN 30	---	30	15	2.569,50 €
TOTAL					2.080	102	206.441,40 €

Durante el periodo de ejecución de este PAAC el centro estará abierto a la posibilidad de ofertar otras acciones de FPE.

8 CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO.

8.1 HORARIO DEL CENTRO.

El horario general de apertura del centro es de 7:30 a 22:00 horas. Los períodos lectivos y/o complementarios tendrán una duración de 55 minutos, desarrollándose la Formación Profesional Inicial en dos turnos con el siguiente horario:

HORARIO TURNO DIURNO										
1º HORA	2º HORA	3º HORA	DESCANSO	4º HORA	5º HORA	6º HORA	7º HORA	8º HORA	9º HORA	
08:15	09:10	10:05	11:00-11:30	11:30	12:25	13:20	14:15	15:10	16:05	
Los grupos de grado medio de 1º y 2º Cocina y Gastronomía (vespertino) entrarán el viernes a las 10:35 h. para participar en el Aula pedagógica restaurante										
HORARIO TURNO VESPERTINO Y A DISTANCIA										
HORA CERO	1º HORA	2º HORA	3º HORA	DESCANSO	4º HORA	5º HORA	6ª HORA			
14:15-15:10	15:30	16:25	17:20	18:15-18:45	18:45	19:40	20:35-21:30			

8.2 CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE HORARIOS DEL PROFESORADO:

La Jefatura de Estudios, con la colaboración de los demás miembros del Equipo Directivo, organiza los horarios semanales del alumnado y profesorado siguiendo los criterios de la normativa vigente: con carácter general la Resolución de 6 de agosto de 2001 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias, modificada parcialmente por otras Resoluciones, entre ellas, por la Resolución de 27 de agosto de 2012; con carácter específico para el presente curso los criterios incluidos en la Circular de inicio de curso para centros públicos.

8.2.1 CRITERIOS GENERALES

La asistencia diaria al centro se firmará en el parte de asistencia situado en la sala de profesorado.

Durante la duración de los periodos de guardia todo el profesorado asignado permanecerá y estará a disposición en la sala de profesores (o guardia de almacén, en su caso). En caso de que haya más de un profesor disponible en una misma hora de guardia se intentará realizar una vigilancia y supervisión general para garantizar que todo el alumnado se encuentra en las aulas.

Los docentes de jornada completa tienen 30 horas semanales de dedicación al centro, que se distribuyen entre horas lectivas, horas complementarias y de cómputo mensual.

Las horas de obligada permanencia en el centro (horario regular), recogidas en el horario individual, son de 25 a la semana (que equivalen a 27 periodos lectivos de 55 minutos: 18 lectivos y 9 complementarios). El profesorado impartirá, como mínimo, 18 períodos lectivos de 55 minutos cada uno, pudiendo llegar excepcionalmente a veintiuno cuando la distribución horaria del departamento lo exija y siempre dentro del mismo. Cada período lectivo que exceda de los dieciocho se computará con un período menos de obligada permanencia en el centro.

La permanencia diaria mínima del profesorado en el centro no podrá ser inferior a 4 horas diarias.

El profesorado debe impartir un mínimo de 2 periodos lectivos al día y un máximo de 5. Los profesores de las especialidades singulares (antiguos profesores técnicos), por su parte, pueden tener un máximo de 6 períodos lectivos diarios.

El resto de las horas de trabajo, hasta completar las 30 de dedicación al C.I.F.P. (5 horas), son de cómputo mensual (horario no regular).

Los docentes de media jornada tienen 15 horas semanales de dedicación al centro (que equivalen a 17 periodos de 55 minutos). El horario regular del profesorado a media jornada constará de 10 periodos lectivos, 4 periodos complementarios y 3 complementarias de cómputo mensual (horario no regular).

Las tutorías, guardias y FCT/Estancias Formativas se firmarán en los diferentes registros impresos situados en la sala de profesorado, que serán retirados diariamente.

El aula de emprendimiento, el aula Ateca de Turismo y la guardia de almacén tienen un parte específico de registro.

Serán asignadas por jefatura de estudios:

- Las tutorías de primeros y segundos cursos de la nueva Ley FP, teniendo en cuenta los períodos asignados por normativa en función del número de alumnado matriculado en la primera semana de Septiembre.
- Las tutorías de formación en empresa/FCT, cuyas horas no podrán acumularse en un solo día a la semana, sino que deberán repartirse en varias jornadas (asignación máxima 4 periodos)
- Jefaturas de departamento, máximo 3 periodos (1 dedicado a la C.C.P en la 5ª hora del lunes).

8.2.2 CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS HORARIOS DEL PROFESORADO

A continuación, se explican los principales criterios de carácter pedagógico y organizativo utilizados para conformar los horarios del profesorado en el presente curso. Estos criterios constituyen un planteamiento general derivado de la competencia y experiencia del equipo directivo en esta área de gestión y de los contenidos mínimos fijados al respecto en las circulares de inicio de curso. Cada curso escolar es diferente en su concepción y circunstancias pero, además, estos criterios deben ser interpretados en relación con la novedad y necesidades derivadas de la implantación en este curso del nuevo modelo curricular de formación profesional por lo que necesariamente se han aplicado cambios en la tradicional organización y asignación horaria:

CRITERIO UTILIZADO	FUNDAMENTACIÓN
Con carácter general, los horarios del profesorado se compondrán de, al menos, un módulo de primer curso. <u>Excepción:</u> el caso de profesorado que imparta un módulo de segundo curso con una carga horaria semanal de 12 horas que, complementada con la tutoría DUAL en empresa del mismo grupo, alcancen las 18 horas lectivas.	Con esta propuesta, el profesorado sigue la evolución del alumno/a desde el inicio de su formación académica. Esto implica un mejor conocimiento del alumnado por parte del profesorado a lo largo de toda su trayectoria en el centro. Se facilitan las evaluaciones iniciales en los segundos cursos. Con este criterio aumentan las posibilidades de colaboración entre grupos de 1º y de 2º.
Los módulos profesionales con atribución docente asignada a varias especialidades del profesorado (Sostenibilidad, Digitalización y Proyecto intermodular), se asignarán teniendo en cuenta las necesidades de la plantilla funcional del centro, por lo que, como regla general no serán atribuidos a ninguna especialidad del profesorado con carácter definitivo. En la medida de lo posible, la asignación de estos módulos compensará a aquellas especialidades que hayan perdido horas (en la suma total por curso y ciclo) con la nueva configuración horaria de los módulos.	Con esta propuesta, nos ajustamos a la plantilla funcional del centro y se completan horarios de 18 horas lectivas que, excepcionalmente, podrán llegar a 21 horas lectivas.
El profesorado que imparta la nueva tutoría de estancia en empresas, tanto en primero como en segundo, deberá tener docencia de, al menos, un módulo en el grupo que tutoriza.	Hay que tener en cuenta que el alumnado tiene un contacto continuado a lo largo del curso con su tutor/a de estancia en empresas, El tutor/a conoce mejor al alumnado y podrá valorar más objetivamente las cualidades y aptitudes del alumnado al que va a asignar empresa.
El nuevo módulo de Proyecto intermodular será impartido, preferentemente, por profesorado que ya forme parte del equipo docente del grupo.	El profesorado comparte más escenarios pedagógicos con el alumnado del grupo y puede aprovechar sinergias a la hora de organizar el proyecto. El profesorado es afín en conocimientos sobre el Ciclo Formativo en el que imparte el Proyecto. El alumnado tiene más ocasiones de contacto directo con el profesorado que lleva su

	proyecto
La carga horaria de la tutoría de estancia en empresas podrá ser compartida por dos docentes de la misma especialidad, siendo uno de los dos el que ejerce la tutoría de grupo.	De esta manera las decisiones sobre elección de empresas son compartidas, existiendo otro punto de vista que puede aportar objetividad y más diversidad en las decisiones.
La carga horaria de aquellos módulos con 2 o más sesiones semanales deberá estar repartida entre, al menos, dos días.	Con esta medida se evita que en el caso de huelgas, festivos, actividades extraescolares, etc, el grupo se quede una semana o varias sin docencia de ese módulo profesional.
Cada docente podrá llevar la coordinación de, como máximo, una Unidad o Programa. <u>Excepciones:</u> - UC de Compras y Almacén / UC Orientación e Igualdad. - Cuando las Unidades de Coordinación sean afines a una especialidad del profesorado con pocos miembros en su departamento.	Mejora de la especialización y la dedicación. Mejora del seguimiento. Reparto más equitativo de horas. Facilidad para la identificación de cada U.C., asociándola a un/a docente.
Algunas U.C. que requieren comunicación directa con empresas y/o atención directa al ciudadano/alumnado/profesorado, quedarán atribuidas preferentemente al turno diurno. Aunque su carga horaria podrá ser compartida con el profesorado del turno vespertino, la titularidad de la U.C. deberá estar asignada al horario diurno. En concreto, las siguientes UC: PEAC, BOLSA DE EMPLEO, COMPRAS, TIC-TAC, EVENTOS Y EMPRENDIMIENTO.	Se mejora la atención y el fácil acceso de los colectivos a los que se dirige la U.C.. Se logra mayor eficacia en la gestión de los objetivos de la unidad.
Algunos módulos de carácter práctico, que se imparten principalmente en las aulas-taller (cocina, aula pedagógica de restaurante, aula cafetería y aula tienda, así como regiduría de pisos y aula de informática) tendrán prioridad para su organización en bloques horarios específicos. Además, pueden suponer que los grupos en horario vespertino que participan en estas aulas pedagógicas se organicen para iniciar su actividad lectiva a determinadas horas (por ejemplo, los viernes a las 11:30 h)	El carácter fundamental y la importancia de las aulas pedagógicas del centro en las que el alumnado desarrolla actividades prácticas con clientes externos fundamenta la realización de estas adaptaciones horarias
Como criterio preferente, el profesorado responsable de la tutoría de la Formación en	Garantizar la coherencia formativa, favorecer la adquisición de resultados de aprendizaje

Empresa procurará seleccionar o proponer empresas cuya actividad esté directamente vinculada con el sector profesional y las competencias específicas del título que cursa el alumnado.

relevantes y asegurar una experiencia formativa de calidad y adecuadamente contextualizada.

8.2.3 UNIDADES DE GESTIÓN Y RESPONSABLES DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES

Con carácter general, se da continuidad en la asignación a las Unidades de Gestión de los periodos lectivos reconocidos en la normativa aplicable (Circular de inicio de curso, normas/convocatorias específicas), teniendo en cuenta la disponibilidad horaria y las prioridades (Líneas estratégicas/Objetivos) marcadas por el PAAC y las necesidades específicas derivadas de las actividades propias (compras y almacén) del centro.

Las horas lectivas (de docencia no directa y grabadas en Sauce como Coordinación de Programa Institucional-C.P.I.) asignadas en el presente curso escolar son:

UNIDAD DE GESTIÓN/COORDINACIÓN	ASIGNACIÓN HORARIA
UNIDAD DE ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES (PEAC)	5 periodos lectivos docencia no directa
UNIDAD DE PROGRAMAS INTERNACIONALES. ERASMUS.	6 periodos lectivos DND
UNIDAD DE GESTIÓN DE CALIDAD	4 periodos lectivos DND
PROGRAMA 4Rs	2 periodos lectivos DND
UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	2 periodos lectivos DND
UNIDAD DE COMPRAS	5 periodos lectivos DND
UNIDAD DE GESTIÓN DE ALMACEN	5 periodos lectivos DND
UNIDAD DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL E INSERCIÓN LABORAL	1 periodos lectivo DND
UNIDAD DE EMPRENDIMIENTO	5 periodos lectivos DND
PROGRAMA TIC-TAC	12 periodos lectivos DND
UNIDAD DE COEDUCACIÓN. IGUALDAD	2 periodos lectivos DND
UNIDAD DE EVENTOS	4 periodos lectivos DND
UNIDAD BOLSA DE EMPLEO	2 periodos lectivos DND
COORDINADORA DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN DEL ALUMNADO	2 periodos lectivos DND

Además de estos periodos lectivos asignados, se intentará asignar a las Unidades de Gestión/Coordinación horas no lectivas para el apoyo y refuerzo de su actividad. La asignación de estas horas no lectivas se realizará teniendo en cuenta las horas disponibles en los horarios del profesorado, con criterios de proporcionalidad y teniendo en cuenta la carga de trabajo y responsabilidad de cada una de estas unidades.

8.2.4 HORAS COMPLEMENTARIAS

Con carácter general, con el horario complementario se tratará de:

- Promover el trabajo en equipo del profesorado para la elaboración de proyectos que faciliten el diseño o preparación de actividades interdisciplinarias y competenciales.
- Asegurar una distribución equilibrada de las guardias entre el profesorado que garantice en lo esencial la cobertura eventual de ausencias.

Los 7 periodos complementarios se distribuirán:

- Un período semanal para las reuniones de Departamento (7ª hora del lunes).
- Se establecen con carácter general un máximo de 4 guardias que se adjudicarán en función de la carga lectiva de cada persona.
- Las guardias se realizarán obligatoriamente en la Sala del Profesorado y/o almacén (planta sótano).
- Dos períodos de preparación de prácticas, prácticas de taller y similares.
- En algunos horarios se minorarán con la inclusión de:
 - ✓ Un periodo semanal para la atención de las familias especialmente en las tutorías de primero (tutorías de padres y/o madres, asimilados).
 - ✓ Dos períodos para los representantes del profesorado en el Consejo Social y en el Centro de Profesorado y de Recursos.

8.2.5 HORARIO NO REGULAR

- Asistencia a claustro (2 periodos)
- Asistencia a sesiones de evaluación (3 periodos)
- Otros posibles (Col. Con tutores, Coordinación P.G.A. y otros institucionales)

8.2.6 MODALIDAD A DISTANCIA

- ✓ Uno de los tutores o tutoras de los ciclos, preferentemente quien ejerza la tutoría de estancia en empresas, realizará funciones de coordinación de la Formación Profesional a distancia en el centro y dispondrá para ello de dos periodos lectivos semanales.
- ✓ Se programarán como máximo dos períodos semanales para tutoría individual y el resto para tutorías telemáticas. Las tutorías presenciales en aquellos módulos semipresenciales serán las marcadas en la circular de inicio de curso para enseñanzas profesionales.

8.2.7 HORARIO DURANTE LA ESTANCIA EN EMPRESAS

Para completar el horario del profesorado que imparta módulos de segundo curso a partir del momento en el que el alumnado se incorpora a las empresas, el equipo directivo podrá

reordenar los horarios de grupos y profesorado para organizar las horas que han quedado sin carga lectiva.

Con la descarga horaria se podrán realizar, entre otras, actividades de recuperación del alumnado suspenso, acciones formativas para la obtención de certificados profesionales, actividades de formación para el empleo, realización de tareas, actividades o actuaciones para la obtención de homologaciones del centro y otras.

8.2.8 HORARIOS DE LA FORMACIÓN PARA EL EMPLEO Y DE FORMACIÓN A LA CARTA

El horario de la formación profesional para el empleo se establece, generalmente, en el turno vespertino, y será variable en función de la carga horaria y de los períodos de realización de cada Certificado de Profesionalidad, así como de la disponibilidad de las aulas-taller.

La formación a la carta se realiza en cualquier franja horaria en función de la capacidad del centro y de las características de la formación.

9 PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES, ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE.

El Decreto de 8/2015 que regula los Centros Integrados de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma, establece como órganos colegiados de participación, el Consejo Social y el Claustro de profesorado y, como órganos de coordinación docente, la Comisión de coordinación pedagógica, los Departamentos de familia profesional, el Departamento de orientación académica, profesional y laboral, el Departamento de idiomas, las unidades de coordinación y los equipos docentes de grupo.

9.1 CRONOGRAMA DE ACTUACIONES DEL CONSEJO SOCIAL.

A continuación, se establecen las actividades que se prevén realizar por el Consejo Social para cada trimestre del curso 2025-2026. Se podrán realizar de forma presencial o a través de la plataforma TEAMS:

TRIMESTRE	ACTUACIÓN PREVISTA
PRIMER TRIMESTRE	Renovación integrantes Consejo Social Aprobación del PAAC Aportaciones para el Plan de digitalización del Centro
SEGUNDO TRIMESTRE	Aprobación de la cuenta de gestión del año anterior Formulación de propuestas para la elaboración de la memoria final
TERCER TRIMESTRE	Aprobación del presupuesto para el año en curso Realización de la memoria final, propuestas de mejora y aportaciones

	para el PAAC
--	--------------

9.2 CRONOGRAMA DE ACTUACIONES DEL CLAUSTRO DEL PROFESORADO.

El Claustro de Profesorado se reunirá al menos una vez al trimestre con carácter ordinario y, siempre que sea necesario, con carácter extraordinario. En el presente curso realizará las actuaciones que se detallan a continuación, con especial referencia a la aprobación de las concreciones curriculares de todos los ciclos formativos de la familia profesional adaptadas a la nueva normativa de Formación profesional:

TRIMESTRE	ACTUACIÓN PREVISTA
PRIMER TRIMESTRE	Elección de horarios. Presentación de propuestas para el PAAC Elección de representantes del profesorado en el Consejo Social Análisis de las propuestas presentadas por el equipo directivo para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa.
SEGUNDO TRIMESTRE	Aprobación de concreciones curriculares Formulación de las propuestas para la elaboración de la memoria final Mejora de la documentación del CIFP
TERCER TRIMESTRE	Realización de la memoria final, propuestas de mejora y aportaciones del profesorado. Análisis de resultados. Participación con el equipo directivo en la memoria y evaluación final del PAAC. Análisis de los resultados y de los logros de los objetivos propuestos en cada uno de los programas y actividades. Revisión y mejora de los documentos del CIFP

9.3 CRONOGRAMA DE ACTUACIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO.

El equipo directivo se reunirá semanalmente los días lunes y/o jueves a las 12.25 horas, bajo la coordinación del director del CIFP. En este curso realizará las actuaciones previstas, de forma mensual, en el siguiente cuadro:

TRIMESTRE	MES	ACTUACIÓN PREVISTA
PRIMER TRIMESTRE	SEPTIEMBRE	Configuración del centro en Sauce para el curso 2025-2026: jornada, turnos, calendario, días no lectivos locales y evaluaciones. Organización académica: elaboración de horarios, calendarios, distribución de espacios y otras actuaciones del curso. Elaboración de la PAAC con las aportaciones del claustro y la CCP. Actualización del Plan de digitalización. Establecimiento de directrices generales para la revisión de las concreciones curriculares y programaciones docentes. Reunión semanal del equipo directivo. Reunión de la CCP

	OCTUBRE	Reunión de la CCP. Reunión semanal del equipo directivo. Nombramiento de la Junta de delegados. Elaboración de la PAAC y presentación Elaboración de la actualización del Plan de digitalización Seguimiento de acredita Seguimiento del Programa de Emprendimiento Constitución de la Comisión de Salud
	NOVIEMBRE	Reunión de la CCP. Organización de exámenes y evaluaciones. Coordinación con las tutorías. Constitución y Reunión de la Junta de delegados. Carrera horizontal (personal no docente). Reunión semanal del equipo directivo.
	DICIEMBRE	Reunión de la CCP. Reunión semanal del equipo directivo. Seguimiento cursos grados C Seguimiento plan de convivencia. Seguimiento PAAC. Seguimiento U.C. Seguimiento de la Comisión de Salud Análisis de los resultados académicos de la primera evaluación. Actuaciones de puesta en práctica del Aula ATECA de Hostelería
SEGUNDO TRIMESTRE	ENERO	Reunión de la CCP. Propuestas de grupos de trabajo para elaboración de concreciones curriculares Reunión semanal del equipo directivo. Analizar seguimiento de la atención a la diversidad. Supervisión de la Incorporación del alumnado Primeros Nueva FP a empresas u organismos Presentación de las declaraciones trimestrales ante AEAT. Seguimiento de la PAAC.
	FEBRERO	Reunión de la CCP. Reunión semanal del equipo directivo. Seguimiento y evaluación de acredita. Presentación de las declaraciones informativas anuales ante AEAT.
	MARZO	Reunión de la CCP. Reunión semanal del equipo directivo. Análisis de los resultados académicos. Seguimiento de las U.C.
TERCER TRIMESTRE	ABRIL	Reunión de la CCP. Reunión semanal del equipo directivo. Supervisión de los programas Erasmus.
	MAYO	Reunión de la CCP. Reunión semanal del equipo directivo. Evaluación de la carrera profesional docente. Propuestas de criterios de elaboración de las memorias finales.
	JUNIO	Reunión final de la CCP. Reunión semanal del equipo directivo. Análisis de resultados académicos.

		Seguimiento final y memoria de las U.C.s y de la comisión de salud. Memoria final de curso y propuestas de mejora para el próximo curso.
	JULIO	Presentación de las declaraciones trimestrales ante AEAT. Presentación de la memoria al Consejo Social Preparación de las actuaciones del nuevo curso: calendarios de inicio, configuración de Sauce y programa de elaboración de horarios del profesorado

9.4 CRONOGRAMA DE ACTUACIONES DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

La Comisión de Coordinación Pedagógica realizará las actuaciones detalladas de forma mensual, previa convocatoria por parte de la Dirección del Centro:

TRIMES.	MES	ACTUACIÓN PREVISTA
PIMER TRIMESTRE	SEPTIEMBRE	Calendario de evaluaciones y actuaciones para el curso. Directrices para la elaboración de documentación pendiente. Programa de actividades complementarias y extraescolares. Reunión de inicio de curso. Establecimiento de directrices generales para la elaboración de las programaciones docentes y revisión de las concreciones curriculares Aprobación del calendario de evaluaciones para el curso 2024-2025
	OCTUBRE	Propuestas para el PAAC. Propuestas para el Plan de digitalización Seguimiento de las actuaciones de los departamentos Análisis de la evaluación inicial del alumnado.
	NOVIEMBRE	Propuestas para el PAAC y aprobación PAAC. Ratificación del horario de evaluaciones del primer trimestre. Propuestas varias. Seguimiento de las programaciones.
	DICIEMBRE	Supervisión de las concreciones curriculares y programaciones docentes. Seguimiento de las programaciones. Propuesta del calendario de Redes para el segundo trimestre.
SEGUNDO TRIMESTRE	ENERO	Análisis de los resultados académicos del primer trimestre. Propuestas de formación para el profesorado segundo trimestre. Propuestas organización grupos de trabajo de concreciones curriculares
	FEBRERO	Seguimiento de las programaciones. Aprobación del horario de evaluaciones del segundo trimestre.
	MARZO	Seguimiento de las programaciones. Seguimiento del PAAC y del Plan de digitalización: propuestas de

		mejora.
TERCER TRIMESTRE	ABRIL	Análisis de los resultados académicos del segundo trimestre. Calendario de actuaciones de fin de trimestre.
	MAYO	Seguimiento de las programaciones. Aprobación del calendario de evaluación final.
	JUNIO	Memoria curso 2024/25. Análisis de los resultados de final de curso. Propuestas de mejora para el curso 2025/26. Reunión extraordinaria de final de curso.

9.5 CRONOGRAMA DE ACTUACIONES DE LOS DEPARTAMENTOS DOCENTES.

Las actuaciones a realizar por los Departamentos Docentes serán las que se detallan de forma mensual:

TRIME.	MES	ACTUACIÓN PREVISTA
PRIMER TRIMESTRE	SEPTIEMBRE	Programaciones docentes CC.FF. Propuesta de actividades de formación. Plan de actividades de recuperación para el alumnado con módulos pendientes. Preparación de materiales para ser utilizados por el alumnado en caso de ausencia de un miembro del departamento.
	OCTUBRE	Propuesta de actividades complementarias y extraescolares. Propuestas para el PAAC y el Plan de digitalización. Evaluación inicial del alumnado. Entrega provisional de programaciones docentes adaptadas al nuevo sistema de FP
	NOVIEMBRE	Seguimiento de las programaciones docentes y de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Entrega definitiva de programaciones docentes adaptadas al nuevo sistema de FP
	DICIEMBRE	Control de seguimiento de las programaciones del primer trimestre.
SEGUNDO TRIMESTRE	ENERO	Análisis resultados primera evaluación. Participación en grupos de trabajo de concreciones curriculares
	FEBRERO	Seguimiento programaciones docentes.
	MARZO	Análisis resultados académicos.
TERCER TRIMESTRE	ABRIL	Seguimiento de las Programaciones.
	MAYO	Seguimiento de las Programaciones docentes. Posibles modificaciones.
	JUNIO	Memoria del departamento. Propuestas de mejora para el próximo curso.

9.6 CRONOGRAMA DE ACTUACIONES DE LAS UNIDADES DE COORDINACIÓN.

Las Unidades de Coordinación realizarán, durante el presente curso, las actuaciones detalladas en la siguiente tabla:

TRIMESTRE	ACTUACIÓN PREVISTA
PRIMER TRIMESTRE	Reunión de Presentación de cada unidad con equipo directivo Reunión de Presentación de las unidades Información de contenidos de cada Unidad al Claustro
SEGUNDO TRIMESTRE	Reunión de todas las UC. Presentación al claustro de los Resultados obtenidos en el trimestre.
TERCER TRIMESTRE	Reunión de todas las UC. Presentación al claustro de los Resultados obtenidos en el trimestre. Memoria final, propuesta de mejora y aportaciones. Análisis de resultados.

9.7 CRONOGRAMA DE ACTUACIONES DE LOS EQUIPOS DOCENTES.

Las actuaciones a realizar por los Equipos Docentes en el presente curso serán:

TRIMESTRE	ACTUACIÓN PREVISTA
PRIMER TRIMESTRE	Reuniones de seguimiento/coordinación de los equipos docentes. Reuniones de evaluación.
SEGUNDO TRIMESTRE	Reuniones de seguimiento/coordinación de los equipos docentes. Reuniones de evaluación.
TERCER TRIMESTRE	Reuniones de seguimiento/coordinación de los equipos docentes. Reuniones de evaluación. Memoria final, propuesta de mejora y aportaciones. Análisis de resultados.

9.8 CRONOGRAMA DE FCT (último curso) y Formación en Empresa u Organismo equiparable.

ACTUACIÓN PREVISTA	MES	TRIMESTRE
Reunión con tutores/as de FCT y de Formación en empresa u organismos equiparables para informarles de novedades e	SEPTIEMBRE	

instruir a los nuevos tutores/as sobre sus funciones (GEPEP, documentos calidad, calendarios, etc.). Firma de nuevos convenios. Propuesta de nuevas empresas. Reunión de tutores/as con el alumnado que se va a incorporar a las empresas. Cumplimentación de toda la documentación necesaria para el desarrollo de la FCT, tanto en GEPEP como en los documentos internos de calidad. Resolución de solicitudes de exención de FCT. Programación de visitas previstas a las empresas para el mes siguiente (GEPEP antes de 18 de cada mes). Inicio de la FCT (presencial-distancia).		PRIMER TRIMESTRE
Desarrollo y seguimiento de la FCT. Visitas del tutor/a a las empresas (GEPEP). Comunicación y validación de los datos mensuales en GEPEP de la estancia del alumnado en la empresa a efectos del alta en la SS del mes de septiembre	OCTUBRE	
Desarrollo y seguimiento de la FCT. Visitas del tutor/a a las empresas (programadas y realizadas en GEPEP). Seguimiento de la inserción laboral del alumnado titulado del curso pasado (hasta el día 15). Introducción de datos en web GEPEP. Comunicación y validación de los datos mensuales en GEPEP de la estancia del alumnado en la empresa a efectos del alta en la SS del mes de octubre. Actualización de los documentos de exención de FCT y Formación en empresa u organismos equiparables.	NOVIEMBRE	
Desarrollo y seguimiento de la FCT. Encuestas de satisfacción para empresas y alumnado. Entrega de la documentación generada en jefatura de estudios por parte del tutor/a. Introducción de datos del alumnado en la bolsa de empleo. Informe de jefatura sobre situación laboral del alumnado del curso anterior a partir de los datos de seguimiento de los/as tutores/as en GEPEP). Comunicación y validación de los datos mensuales en GEPEP de la estancia del alumnado en la empresa a efectos del alta en la SS del mes de noviembre. Evaluación de la FCT. Preparación y programación del periodo de FCT enero-marzo. Evaluación del alumnado de 1º para promoción o no a la Formación en empresa del primer curso en periodo ordinario, a expensas de superar los RA de la prevención de riesgos laborales. Preparación y programación del periodo de Formación en empresa u organismo equiparable del alumnado de 2º (Enero-Marzo)	DICIEMBRE	
Procesamiento de las encuestas de satisfacción de empresas y alumnado.	ENERO	

Comunicación y validación de los datos mensuales en GEPEP de la estancia del alumnado en la empresa a efectos del alta en la SS del mes de diciembre. Presentación del alumnado en la empresas para el periodo de FCT enero-marzo Validación de nuevos convenios con empresas. Inicio de la FCT (presencial – distancia) Presentación del alumnado de 2º en la empresa para el periodo de de Formación en empresa enero-marzo Inicio de la Formación en empresa u organismo equiparado del alumnado de 2º.		SEGUNDO TRIMESTRE
Desarrollo y seguimiento de la FCT y de la Formación en empresa u organismo equiparado. Validación de nuevos convenios con empresas. Comunicación y validación de los datos mensuales en GEPEP de la estancia del alumnado en la empresa a efectos del alta en la SS del mes de enero. Inicio del 1º periodo ordinario de formación en empresa de FP Básica cocina – restauración Inicio del periodo de formación en empresa de 2º curso (virtual – semipresencial)	FEBRERO	
Preparación y programación del periodo de FCT abril - junio. Validación de nuevos convenios con empresas. Resolución de solicitudes de exención de FCT. Evaluación del alumnado de FCT del periodo enero-marzo. Comunicación y validación de los datos mensuales en GEPEP de la estancia del alumnado en la empresa a efectos del alta en la SS del mes de febrero. Finalización del 1º periodo ordinario de formación en empresa de FP Básica cocina – restauración Inicio del 2º periodo ordinario de formación en empresa de FP Básica cocina – restauración Inicio del periodo de formación en empresa de 2º curso de FP básica lavandería. Inicio del primer periodo ordinario de formación en empresa de 1º curso (Virtual – semipresencial). Final del primer periodo ordinario de formación en empresa de 1º curso (Virtual – semipresencial). Entregar la documentación generada de la formación en empresa y la FCT en jefatura de estudios por parte del tutor/a.	MARZO	
Presentación del alumnado de FCT a las empresas. Inicio y desarrollo de la FCT (presencia – distancia) Visitas de los tutores/as a las empresas (programadas y realizadas en GEPEP). Comunicación y validación de los datos mensuales en GEPEP de la estancia del alumnado en la empresa a efectos del alta en la SS del mes de marzo. (Tutores/as comunicación hasta el 10 y jefatura validación del 10 al 14). Evaluación del 1º periodo de prácticas para el alumnado de Formación Básica. Inicio del 2º periodo de prácticas para el alumnado de	ABRIL	TERCER TRIMESTRE

Formación Básica y Hostelería en la modalidad presencial. Inicio periodo de prácticas curso de especialización Grado E.		
Inicio y final del 2º periodo extraordinario de formación en empresa para 1º curso. Final periodo de prácticas curso de especialización Grado E. Inicio Formación en empresa pendientes de 1º curso (24-25) para Virtual-semipresencial. Desarrollo de la FCT Visitas de los tutores/as a las empresas (programadas y realizadas en la web GEPEP). Evaluación del periodo extraordinario de prácticas para el alumnado de Formación Básica y Hostelería en la modalidad presencial. Comunicación y validación de los datos mensuales en GEPEP de la estancia del alumnado en la empresa a efectos del alta en la SS del mes de abril.	MAYO	
Inicio y final de la FCT de 2º de FP Básica. Inicio y final de la Formación en empresa pendiente de 1º curso (24-25) presencial. Final de la Formación en empresa pendientes de 1º curso (24-25) para Virtual-semipresencial. Desarrollo y evaluación de la FCT. Entrega de la documentación generada en jefatura de estudios por parte del tutor/a. Implementación en GEPEP de los datos sobre titulación del alumnado que ha finalizado sus estudios en el curso anterior. Encuestas de satisfacción para empresas y alumnado. Análisis de los resultados de las encuestas y propuestas de mejora. Informe de jefatura de estudios del módulo de FCT y las prácticas en empresa u organismo equiparado en el centro educativo. Introducción de datos del alumnado a la bolsa de empleo. Entrega de documentación de gastos del alumnado en FCT y prácticas en empresa u organismo equiparado a secretaria-administración. Comunicación y validación de los datos mensuales en GEPEP de la estancia del alumnado en la empresa a efectos del alta en la SS del mes de mayo y junio.	JUNIO	

Dada su importancia, se adjuntan los calendarios de realización de la FE y de la FCT (a extinguir) de este curso 25/26 como **ANEXO IV**

10 SEGUIMIENTO Y AUTOEVALUACIÓN DEL PAAC PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA.

La evaluación del PAAC tendrá como finalidad ser el referente de reflexión para la modificación, adaptación y mejora de la dinámica del centro y permite al equipo directivo hacer un seguimiento de los objetivos institucionales y de las tres grandes líneas estratégicas propuestas.

El pasado curso 24/25 se planteó un cambio en la orientación y enfoque del PAAC estableciendo una estructura clara de líneas estratégicas, objetivos, metas y acciones. Esta estructura facilita el seguimiento, evaluación y autoevaluación del PAAC dado que en cada caso se establecen indicadores, responsables y plazos.

Sobre estas premisas, con carácter general, el seguimiento y evaluación se centrará en estos aspectos:

- Valoración del logro alcanzado en las líneas estratégicas institucionales y del centro.
- Valoración de las mejoras alcanzadas por las unidades de coordinación: análisis de las memorias de las distintas unidades.
- Resultados académicos escolares.
- Adecuación de la organización general del centro.
- Programa de actuación del equipo directivo y de los órganos docentes.
- Actuaciones de los órganos de coordinación docente.
- Resultados de los departamentos didácticos
- Relación con las instituciones, empresas y servicios del entorno.
- Valoración de los programas preceptivos y los propios del centro.
- Grado de satisfacción de la comunidad educativa.

Para llevar a cabo los procedimientos de evaluación y autoevaluación utilizaremos sistemas de valoración cuantitativos y cualitativos que permitan conocer los resultados alcanzados, así como las desviaciones surgidas en el plan para tomar las decisiones oportunas en cada caso. En la ficha específica de cada una de las metas se han incluido los indicadores de referencia. Como se puede comprobar se plantean diversos indicadores, por ejemplo:

- Informes de los profesores y tutores sobre el alumnado (control de faltas, medidas de atención a la diversidad, registro de convivencia, resultados de evaluación, et) y actas de las reuniones de equipos educativos que permitan
- Datos y propuestas obtenidas de las memorias de los departamentos.
- Informes finales asociados a una meta concreta
- Datos y propuestas obtenidas de las memorias de los tutores de grupo.
- Datos y propuestas obtenidas de las memorias de los tutores de Formación en Empresa y de FCT (este último año)

- Análisis de los resultados trimestrales y globales obtenidos por los alumnos en cada módulo - datos SAUCE y datos recogidos por los tutores-.
- Análisis de los resultados obtenidos en el curso por las memorias de las unidades de coordinación.
- Resultados de la participación en proyectos preceptivos y otros proyectos del centro.
- Realización de encuestas de satisfacción a los distintos grupos de interés y su análisis.
- Reuniones bimensuales específicas del equipo directivo para valorar y evaluar sistemáticamente las 3 Líneas estratégicas y sus objetivos, metas y acciones.

11 RELACIÓN DE DOCUMENTOS ANEXOS

- 11.1 ANEXO I. Programa de Actividades complementarias y extraescolares.**
- 11.2 ANEXO II. Plan de Digitalización.**
- 11.3 ANEXO III Memoria final curso 2024/2025**
- 11.4 ANEXO IV: Calendario de Formación en Empresa (FE) y Formación en Centros de Trabajo del curso 25/26.**