

MEMORIA FINAL

CURSO 2024-2025



ÍNDICE:

- 1- INTRODUCCIÓN**
- 2- GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS PRIORITARIOS
PROPUESTOS POR EL CENTRO EN LA PAAC**
- 3- ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS
OBTENIDOS POR EL ALUMNADO DEL CENTRO: GRADOS C Y GRADOS D**
- 4- VALORACIÓN DE LA ADECUACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN GENERAL DEL
CENTRO**
- 5- GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE ACTUACIÓN DE LOS
ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN**
- 6- VALORACIÓN DEL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS
PRESCRIPTIVOS DESARROLLADOS POR EL CENTRO**
- 7- VALORACIÓN DE PROGRAMAS DE INNOVACIÓN Y APOYO A LA ACCIÓN
EDUCATIVA**
- 8- GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA CON LOS
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y EL FUNCIONAMIENTO GLOBAL**
- 9- ANÁLISIS Y ADECUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE
AUTOEVALUACIÓN EMPLEADOS**
- 10- CONCRECIÓN DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA POR UNIDADES
DE COORDINACIÓN, DEPARTAMENTOS Y OTRAS ÁREAS**

1- INTRODUCCIÓN

El curso 2024/2025 ha sido especialmente complejo para el CIFP como consecuencia de dos aspectos clave. En primer lugar, el cambio en el equipo directivo con una renovación parcial del mismo al cambiar la dirección y la secretaria del centro que fue efectiva a partir del día 3 de septiembre de 2024. En segundo lugar y con más incidencia aún en la complejidad de la gestión del centro, por ser el primer curso de implantación de un nuevo modelo de formación profesional derivado de la aplicación de la Ley Orgánica 3/2022 de Formación Profesional y su normativa de desarrollo de modo que han coexistido dos sistemas de formación profesional: los primeros cursos según la nueva normativa y los segundos cursos adaptados a la normativa derogada y con alumnado para el que se ha articulado un único curso académico añadido, el 25/26 para finalizar sus estudios. Estas dos circunstancias

A todo ello se unen otras dos circunstancias que también tienen una implicación directa en la gestión de nuestro CIFP. En primer lugar, sigue pendiente el desarrollo normativo del Decreto 8/2015, de 11 de febrero, por el que se regulan los CIFP en el Principado de Asturias por lo que están pendientes de regulación aspectos fundamentales como la precisión del contenido y procedimiento para la gestión de las funciones asignadas por la citada norma a los CIFP (artículo 4) o la dotación horaria y las funciones de las Unidades de coordinación (artículo 41). En segundo lugar, la gestión de la formación profesional en la administración del Principado de Asturias se desarrolló una parte del curso desde dos direcciones generales en dos consejerías diferentes y en la parte final pasó a unificarse en una sola dirección general en la consejería competente en materia educativa con diversos cambios en la estructura orgánica y las personas responsables de este ámbito. Lógicamente, estos cambios generaron dificultades de comunicación y de coordinación con los centros.

En relación con la segunda circunstancia clave, la implantación de un nuevo modelo de formación profesional, hay que señalar que la gestión académica de este nuevo modelo de se ha realizado a partir de diversas instrucciones remitidas desde las Consejerías competentes en momentos diferentes (una primera instrucción en julio de 2024, una segunda instrucción en diciembre de 2024 y una tercera instrucción en junio de 2025) lo que supuso que la organización académica y la organización del nuevo modelo de formación en empresa dual (que sustituye al anterior sistema de prácticas del alumnado del módulo de Formación en centros de trabajo) haya sido especialmente compleja y sometida a cambios y adaptaciones continuas a lo largo del curso que ahora finaliza.

Por último, destacamos en la introducción la importancia de los cambios en la oferta formativa del CIFP para el próximo curso 25/26 cuya planificación y propuesta se ha desarrollado durante el presente curso. En concreto:

GRADO E----Curso de especialización de Grado Medio en Coordinación del Personal en Reuniones Profesionales, Congresos, Ferias, Exposiciones y Eventos (600 horas). Es la primera vez que se imparte en Asturias un Curso de especialización de la familia profesional de hostelería y turismo.

El acceso a este curso de especialización requiere tener alguno de estos Títulos, la mayoría se refieren a nuestros ciclos formativos:

1. Título de Técnico Superior en Gestión de Alojamientos Turísticos,
 2. Título de Técnico en Servicios en Restauración,
 3. Título de Técnico en Gestión Administrativa,
 4. Título de Técnico Superior en Agencias de Viajes y Gestión de Eventos,
 5. Título de Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas,
 6. Título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración,
 7. Título de Técnico en Actividades Comerciales,
 8. Título de Técnico en Comercialización de productos alimentarios.
- GRADO D----- Técnico/a de Grado Superior en Agencias de Viajes y Gestión de Eventos: este ciclo formativo de ya lo tenemos en modalidad presencial y la novedad es que el próximo curso lo empezamos a dar también en la modalidad VIRTUAL

- GRADO D-----Técnico/a Básico en Cocina y Restauración: que es una Formación profesional básica ideal para formarse como ayudante de camarero y de cocinero y a partir de ahí seguir formándose en los ciclos formativos de grado medio.

Esta información en nuestra web <https://cifphosteleriayturismo.es/fp-inicial/>

2- GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS PRIORITARIOS PROPUESTOS POR EL CENTRO EN LA PAAC

Las tres **LÍNEAS ESTRATÉGICAS** que han determinado el PAAC 24/25 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.

3 LÍNEAS ESTRATÉGICAS
13 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
60 METAS
230 ACCIONES

A efectos de claridad y concisión, se desarrolla a continuación un breve análisis a partir de **4 indicadores** que califican el estado de cada una de las acciones (230 acciones). El significado básico de estos indicadores es:

- **“REALIZADO”**= 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
- **“PENDIENTE”**= Meta u objetivo que no se ha realizado y que hay que revisar para analizar la causa y también si corresponde cambiarlo o matizarlo
- **“EN PROGRESO”**= Meta u objetivo que está en fase de ejecución, iniciado pero no finalizado
- **“A REVISAR”**= Meta u objetivo que debe revisarse por haberse demostrado ineficaz, inadecuado, irrealizable o bien debe modificarse para convertirlo en otro ítem

Línea Estratégica 1:

Satisfacción de los
grupos de interés

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1	Mejorar el Rendimiento Académico
Meta 1: Mejorar las tasas de promoción ($GM \geq 40\%$ y $GS \geq 61\%$)¹ y de titulación ($GM \geq 64\%$ y $GS \geq 52\%$)² del alumnado de FP Inicial.	
ACCIONES ESTRATÉGICAS: VER INFORME DE RESULTADOS ACADÉMICOS DEL CURSO (punto 2 de la Memoria)	
– 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	
Meta 2: Disminuir el abandono escolar ($<13,505\%$)³ y la tasa de absentismo ($<0,039\%$)⁴	
ACCIONES ESTRATÉGICAS: : VER INFORME DE RESULTADOS ACADÉMICOS DEL CURSO (punto 2 de la Memoria)	
– Control riguroso del absentismo de forma diaria, especialmente en relación con el alumnado menor de edad – 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 e incentivar la asistencia.	
Meta 3: Fomentar la acción tutorial y conseguir, en las encuestas del alumnado, una puntuación superior a 4 puntos (de 5 totales).	
ACCIONES ESTRATÉGICAS: NUEVAS ENCUESTAS DE CALIDAD (ver punto 8 de la memoria)	

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.

- 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.

Meta 4: Potenciar la orientación educativa del alumnado y conseguir, en las encuestas, una puntuación superior a 4 puntos (de 5 totales).

ACCIONES ESTRATÉGICAS: NUEVAS ENCUESTAS DE CALIDAD. PUBLICACIÓN DE RESUMEN EN TEAMS

- 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.

Meta 5: Estudiar la ampliación de la oferta formativa a través de cursos de especialización y otras opciones

ACCIONES ESTRATÉGICAS: REALIZADO. AMPLIACIÓN DE LA OFERTA FORMATIVA DEL CURSO 25/26 CON UN GRADO E, CON UN GRADO D VIRTUAL Y CON EL CAMBIO DE UN GRADO D DE FP BÁSICA Y EN PROGRESO ESTUDIO DE AMPLIACIÓN PARA CURSO 26/27

- Analizar la viabilidad para implantar en el curso 25/26 el curso de Especialización en Panadería y Bollería Artesanales (acceso con GM y GS) **EN PROGRESO**
- Analizar la viabilidad para implantar en el curso 25/26 el curso de Especialización en Coordinación del Personal en Reuniones Profesionales, Congresos, Ferias Exposiciones y Eventos (acceso con GM y GS)
- Analizar la viabilidad de implantar en el curso 25/26 o siguientes una Doble titulación de grado superior (estudios de 3 años) **EN PROGRESO**

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: EN PROGRESO

- 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.

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 CIFP REALIZADO – Incluir en la acción tutorial el fomento de pautas de convivencia. REALIZADO – Incluir en las reuniones de delegados/as reflexiones sobre las normas de convivencia y propuestas de mejora REALIZADO – Desarrollo de dinámicas por parte de la orientadora con grupos de riesgo (F.P.B., mejora del clima, prevención del acoso escolar, etc.). EN PROGRESO	
Meta 2: Promover la detección y respuesta a las necesidades educativas del alumnado.	
ACCIONES ESTRATÉGICAS: EN PROGRESO, FUNDAMENTALMENTE A TRAVÉS DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN Y PT.	
– 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 asesorar al profesorado respecto a la diversidad e inclusión del alumnado con N.E.A.E (Necesidades Específicas de Atención Educativa) – Diseñar y promover medidas de atención a la diversidad a nivel de centro y aula.	
Meta 3: Favorecer el desarrollo de entornos seguros que velen por el bienestar emocional del alumnado (Coordinación del Bienestar).	
ACCIONES ESTRATÉGICAS: EN PROGRESO, FUNDAMENTALMENTE A TRAVÉS DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN Y PT.	
– Dar a conocer a toda la comunidad educativa y especialmente al alumnado la figura del Coordinador de Bienestar. EN PROGRESO – Identificar al alumnado con problemas de salud mental o situación de vulnerabilidad grave. REALIZADO – Identificar situaciones de posible acoso escolar e intervenir de forma inmediata. REALIZADO – Sensibilizar a la comunidad educativa de la importancia de la salud mental. REALIZADO – Realizar entrevistas de seguimiento al alumnado vulnerable. REALIZADO – Buscar recursos de apoyo externo que favorezcan su desarrollo integral. EN PROGRESO	
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: EN PROGRESO, FUNDAMENTALMENTE A TRAVÉS DE TUTORES DE FE, DIRECCIÓN, SERVICIO DE ORIENTACIÓN	
– Búsqueda de empresas o entidades relacionadas con la familia profesional que acojan durante la estancia en empresas a alumnado con discapacidad de forma inclusiva. REALIZADO – Contacto y establecimiento de sinergias con esas empresas y entidades. EN PROGRESO – Acompañamiento/asesoramiento al alumnado NEE (Necesidades Educativas Especiales) y tutores de centro/empresa en dicho proceso. REALIZADO	
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: EN PROGRESO

- Formalizar al menos 10 nuevos convenios con empresas. **REALIZADO. DATOS JE DE FE SOBRE NUEVOS CONVENIOS**
- Realizar reuniones sectoriales con los tutores/as de prácticas formativas para establecer contacto con empresas relacionadas con la familia profesional del CIFP. **REALIZADO VARIAS REUNIONES TUTORES. PENDIENTE REUNIÓN ANÁLISIS POSIBLE FP DUAL INTENSIVA CURSO 25/26**
- Optimizar los trámites administrativos de gestión de las prácticas en empresa. **PENDIENTE**
- Actualizar todos los convenios de las empresas a la nueva normativa. **REALIZADO**
- Coordinación y unificación de criterios para la exención de las prácticas en las empresas. **REALIZADO**
- Elaboración de criterios uniformes para la adjudicación de las empresas al alumnado. **REALIZADO. NUEVOS CRITERIOS SEGÚN INSTRUCCIONES**

Meta 2: Obtener un grado de satisfacción de las empresas de al menos 3 puntos sobre 5.

ACCIONES ESTRATÉGICAS: PENDIENTE ANÁLISIS JE FE

- Informar y orientar al alumnado sobre las empresas antes de su incorporación al periodo de prácticas.
- Establecer contactos al menos quincenales entre tutores/as del centro con responsables de la empresa que acogen alumnado en prácticas del CIFP.
- 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)

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: REALIZADO. CHARLAS DE EMPRESAS EN EL CIFP DE DIVERSO TIPO Y SECTORES.

- Establecer contacto con organismos, empresas e instituciones externas al centro que permitan acercar al alumnado a la realidad laboral y empresarial del sector. **REALIZADO**
- Realizar una planificación de actividades complementarias para un reparto trimestral adecuado. **EN PROGRESO**
- Asegurar el cumplimiento de los protocolos de actuación para la realización de actividades complementarias. **EN PROGRESO**

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

ACCIONES ESTRATÉGICAS:

- Establecer contacto con organismos, empresas y/o profesionales del sector para que mediante el formato de charlas o conferencias acerquen al alumnado a la realidad laboral y profesional. **REALIZADO CHARLAS DIVERSAS**
- Establecer contacto con profesionales especializados en las competencias socio emocionales o *softskills*. **EN PROGRESO. FORMACIÓN ORATORIA**
- Realizar una planificación de actividades para un reparto trimestral adecuado.
- Cumplir los protocolos de actuación para la realización de actividades

complementarias. EN PROGRESO
Meta 5: Establecer relaciones estratégicas con las organizaciones, instituciones y empresas del sector para implementar la Ley 3/2022 de Formación Profesional
ACCIONES ESTRATÉGICAS:
– Mantener reuniones y contactos con las organizaciones, instituciones y empresas para explicar el nuevo papel de la empresa en la Formación Profesional. – Participar en la Mesa del Turismo del Ayuntamiento de Gijón.REALIZADO – Implementar medidas con las empresas que nos permitan acoger al alumnado en formación según los requerimientos de la Ley 3/2022 de FP.REALIZADO – Realizar un registro de las posibles empresas disponibles para acoger al alumnado según la nueva normativa.EN PROGRESO – 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, Asociación Guías Turísticos Asturias, VISITA Gijón...)REALIZADO. REUNIONES CON OTEA, OTAVA, DOP, VISITA GIJÓN,

OBJETIVO ESTRATÉGICO 4	Planificar y ejecutar la oferta de Formación para el Empleo 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. REALIZADO. 4 GRADOS C EN EL PRIMER SEMESTRE	
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.EN PROGRESO. PENDIENTE CONVENIO CON AYUNTAMIENTO DE GIJÓN/CONSEJERÍA/CIPF – 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.REALIZADO – Actualizar la gestión interna de la FP Empleo (coordinación de los cursos, atribución de costes...)REALIZADO. REVISIÓN NORMATIVA Y CONTRATACIÓN ASESORÍA EXTERNA – Promover la participación de profesorado del centro en el área de Formación para el Empleo.EN PROGRESO. ESTE CURSO SE HA ABIERTO LA PARTICIPACIÓN AL PROFESORADO Y SON 3 LOS PROFESORES QUE HAN IMPARTIDO MODULOS FORMATIVOS	
Meta 2: Lograr una desviación entre cursos realizados/planificados inferior 20% en Formación para el Empleo.	
ACCIONES ESTRATÉGICAS:	
– Analizar la desviación y elaborar un informe de conclusiones.REALIZADO. SE EJECUTARON TODOS LOS CURSOS SOLICITADOS	
Meta 3: Lograr una desviación entre plazas ofertadas/cubiertas inferior 15% en los cursos	

de Formación para el empleo.	
ACCIONES ESTRATÉGICAS:	
– Realizar acciones publicitarias para dar a conocer la oferta de formación para el empleo del CIFP. REALIZADO. EN LA WEB, EN TRABAJASTUR, EN CARTELERÍA, EN MEDIOS DE PROMOCIÓN GENERALES COMO PRENSA, INSTAGRAM.. – Analizar y mejorar la planificación/temporalización de las acciones formativas. REALIZADO. PROPUESTA DE CALENDARIO FP EMPLEO 25/26 INFORMADA EN CLAUSTRO FIN DE CURSO – Analizar la desviación y elaborar un informe de conclusiones. NO HA DESVIACIÓN	
Meta 4: Realizar al menos una acción formativa de FP empleo dirigida al alumnado de la FP inicial del centro.	
ACCIONES ESTRATÉGICAS: PENDIENTE	
– Estudiar las posibilidades de cursos de formación para el empleo 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	
Meta 5: Colaborar con otras instituciones 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. PENDIENTE CONVENIO PARA DAR FORMACIÓN QUE INTERESE A LA AGENCIA – Abrir vías de colaboración con Visita Gijón. EN PROGRESO. PENDIENTE CONVENIO ESPECÍFICO – Abrir vías de colaboración con organizaciones empresariales del sector. EN PROGRESO CON OTEA – Atención a otras necesidades formativas que puedan ser desarrolladas en el centro PENDIENTE	

OBJETIVO ESTRATÉGICO 5	Ejecutar los procedimientos de acreditación de competencias profesionales (PEACP) de la familia profesional Hostelería y Turismo e Industrias Alimentarias
	Meta 1: Mejorar la organización y la tramitación de las solicitudes de PEAC.
	ACCIONES ESTRATÉGICAS: EN PROGRESO. PEAC PARALIZADO HASTA MAYO DE 2025 CON NUEVAS INSTRUCCIONES – Actualizar el listado de asesores y evaluadores de los PEAC y tramitar el nombramiento a través del SEPE. PENDIENTE. SE HA LOGRADO PROPUESTA DE ASESORES/EVALUADORES FAMILIA PROFESIONAL INA – 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 PENDIENTE - Asesorar e iniciar el procedimiento de evaluación de al menos el 90% de las solicitudes recibidas en el primer trimestre del curso en las dos familias profesionales de referencia PENDIENTE - Entregar la documentación de registro de los PEAC que corresponde al CIFP para que los interesados puedan solicitar sus certificados de profesionalidad. PENDIENTE - Actualizar y cerrar los expedientes en SITE de procedimientos finalizados y de los nuevos que se tramiten. EN PROGRESO
Meta 2: Publicidad, información y asesoramiento en todo el procedimiento PEAC.
ACCIONES ESTRATÉGICAS: EN PROGRESO
- Actualizar la información web de los PEAC. REALIZADO - 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. EN PROGRESO. SE HAN FIJADO DÍAS Y HORAS DE ATENCIÓN Y EMAIL ESPECÍFICO - Fijar un calendario semanal de horas de atención personal y presencial. REALIZADO - Hacer seguimiento de admisión y confirmación de paso a asesoramiento. PENDIENTE

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: PENDIENTE	
- Proponer acciones formativas específicas a la Consejería de Educación/Dirección General de Planificación de la Formación Profesional. EN PROGRESO. SE REMITIÓ PROPUESTA FORMATIVA A CPR - Realizar reuniones con el profesorado para conocer las necesidades/inquietudes formativas. PENDIENTE - Estudiar en coordinación con el Centro de Profesores y Recursos las posibilidades formativas para el profesorado del centro PENDIENTE - Estudiar las posibilidades de formación para el profesorado con los recursos propios del centro. PENDIENTE - Elaborar un ítem dentro de la encuesta del profesorado relacionado con los cursos que estaría interesado en realizar el profesorado. REALIZADO	
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. EN PROGRESO. SE HAN FACILITADO TODAS LAS PETICIONES DE ACCIONES FORMATIVAS - Difusión periódica por el canal de eventos de las acciones formativas ofertadas. EN PROGRESO. ADEMÁS SE HA ABIERTO UN CANAL ESPECÍFICO DE RECURSOS, INFORMES Y DATOS DE INTERÉS - Dinamizar e impulsar el conocimiento y la participación en las acciones formativas. EN PROGRESO. EN CANAL EVENTOS Y EN NUEVO CANAL DE RECURSOS	
Meta 3: Establecer un plan de formación para acreditación de la competencia digital docente (CDD)	

ACCIONES ESTRATÉGICAS: EN PROGRESO	
– 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.	
Meta 4: Promover la adquisición de la competencia digital de los niveles A1 y A2 (al menos 60% docentes) y del nivel B1 (al menos 30% docentes).	
ACCIONES ESTRATÉGICAS: EN PROGRESO	
– 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.	
Meta 5: Fomentar que al menos el 15% del profesorado realice una acción formativa de actualización técnica y/o didáctica.	
ACCIONES ESTRATÉGICAS: EN PROGRESO	
– Informar de los cursos de ofrecidos por el CPR REALIZADO – Fomentar desde la Dirección la participación en las mismas. REALIZADO – Propiciar la realización de actividades de actualización con la red de Centros de Excelencia de la familia profesional. EN PROGRESO – Elaborar un ítem dentro de la encuesta del profesorado relacionado con el número de cursos realizados durante el curso escolar. REALIZADO	
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. REALIZADO EN EVENTOS Y CANAL GENERAL – Asistir al menos a 3 jornadas/congresos/eventos...que permitan la actualización y o promoción del centro. EN PROGRESO – Fomentar desde la Dirección la participación en las mismas. REALIZADO – Colaboración con la Red de Centros Excelencia de FP de la familia profesional. EN PROGRESO. RELACION CON CIFP CARLOS OROZA, CIFP CUENCA, CIFP LA RIOJA, CIFP MISLATA – Elaborar un ítem dentro de la encuesta del profesorado relacionado con el número charlas, jornadas y congresos realizados durante el curso escolar. PENDIENTE	

OBJETIVO ESTRATÉGICO 7

Orientación académica, profesional y laboral

Meta 1: Ofrecer orientación académica, profesional y laboral individualizada al alumnado del centro.

ACCIONES ESTRATÉGICAS: EN PROGRESO Y A REVISAR

- Medidas para mejorar la gestión de la bolsa de empleo del CIFP. **EN PROGRESO**
- Publicidad de la bolsa de empleo en la web. **EN PROGRESO**
- Asesoramiento personalizado al alumnado interesado **EN PROGRESO**
- Desarrollo de talleres de orientación para el empleo y de competencias socio emocionales. **PENDIENTE**
- Organización de Jornadas de Orientación de la familia profesional. **PENDIENTE**

Meta 2: Ofrecer orientación académica, profesional y laboral individualizada a personas ajenas al centro.

ACCIONES ESTRATÉGICAS:

- Atender las consultas de información y asesoramiento recibidas en el centro. **REALIZADO. CONTESTACIÓN EN 1 O 2 DÍAS**
- Responder en un plazo máximo de 1 semana las consultas que llegan al correo institucional del centro. **REALIZADO. CONTESTACIÓN EN 1 O 2 DÍAS**
- Mantener la web actualizada con la formación y servicios que ofrece el centro. **EN PROGRESO. SE HA IDO ACTUALIZANDO LA WEB**
- Organizar campañas de promoción e información sobre la oferta formativa del centro. **REALIZADO. CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN DE LA OFERTA EN REDES, PRENSA, PUERTAS ABIERTAS, CORREO DIFUSIÓN A TODOS LOS IES DEL ENTORNO, PARTICIPACIÓN EN JORNADA DE ORIENTACIÓN DEL CONSEJO DE ASTURIAS DE LA FP EN MAYO 2025....**

Línea Estratégica 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.	
ACCIONES ESTRATÉGICAS: EN PROGRESO	
- Realización de charlas, talleres y actividades específicas para dinamizar la utilización de esta aula. REALIZADO. CHARLAS DE EMPRENDEDORES. CURSO DE ORATORIA. OTRAS FORMACIONES - Ampliar el número de grupos que participan en estas actividades EN PROGRESO - Instalación de dispositivos de grabación de las actividades realizadas para mejorar su difusión y aprovechamiento. PENDIENTE	
Meta 2: Puesta en funcionamiento del aula ATECA (Aula de Tecnología Aplicada).	
ACCIONES ESTRATÉGICAS: PENDIENTE. ESTE CURSO SOLO SE HA PODIDO COMPLETAR LA DOTACIÓN TECNOLÓGICA DEL AULA Y ADECUARLA EN MOBILIARIO PARA SU USO	
- Capacitación del profesorado en el uso de tecnología avanzada: Organizar sesiones de formación y talleres prácticos para el profesorado sobre el uso de los equipos del aula ATECA. - Creación de un plan de uso pedagógico del aula ATECA que defina el uso de los recursos del aula en los diferentes módulos y ciclos formativos. - Sesiones de orientación y familiarización para el alumnado. - Establecer un sistema de organización para el uso compartido del aula.	
Meta 3: Actualización y mejora de contenidos de la web del CIFP.	
ACCIONES ESTRATÉGICAS: EN PROGRESO. SE HA ACTUALIZADO LA INFORMACIÓN DE LA WEB, SE HAN INCLUIDO NOTICIAS/NOVEDADES, SE HAN REVISADO ALGUNOS APARTADOS, FOTOS, INFORMACIONES	
- Revisión y actualización periódica de la información institucional y académica, asegurando que la información sea precisa, relevante y accesible. EN PROGRESO - Trabajar en la migración de la web actual al espacio "Alojaweb" de la Consejería de Educación. A REVISAR - Optimización de la estructura y navegación de la web para mejorar la experiencia del usuario. A REVISAR	
Meta 4: Incrementar la visibilidad y la fidelidad de los seguidores del centro en RR.SS (Redes Sociales)	
ACCIONES ESTRATÉGICAS: EN PROGRESO. ESTE CURSO SE HA TRABAJADO ESPECIALMENTE CON LA RED INSTAGRAM CON UNA AMPLIA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN, REELS, VIDEOS, NOTICIAS, AVISOS CON CALENDARIO.... (2455 SEGUIDORES A 20 DE JUNIO) PENDIENTE	

INCLUIR RED TIK TOK	
– Planificación y publicación en RR. SS de contenidos periódicos relevantes para mantener el interés de la audiencia y fomentar la interacción. – Creación de contenido visual atractivo y de calidad (fotografías, infografías, vídeos cortos) que representen las actividades y la oferta formativa del centro de manera atractiva. – Impulso de la interacción y la participación de la comunidad, mediante el fomento de la participación activa de estudiantes, docentes y exalumnos a través de campañas en redes sociales. Promover el uso de hashtags propios del centro y responder de manera ágil a los comentarios y mensajes, para crear un sentido de comunidad y mantener la cercanía con los seguidores.	
Meta 5: Mejorar el equipamiento de TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación) de aulas y espacios para el profesorado.	
ACCIONES ESTRATÉGICAS: EN PROGRESO. SE HAN DOTADO DE PANTALLAS Y EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO	
– 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.	

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	
ACCIONES ESTRATÉGICAS:	
– Participación en el proyecto “Aquí Al Turismo” en colaboración con el Centro de excelencia CFP Cuenca. EN PROGRESO – 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). A REVISAR – Participación en otros proyectos. PARTICIPACIÓN EN PROYECTO MICE CON VISITA GIJÓN/UNIOVI. PARTICIPACIÓN EN AGRUPACIÓN DE CENTROS PARA PERIODO 2025-2027	
Meta 2: Dar continuidad al proyecto de innovación de Orientación Activa Caixabank Dualiza con la colaboración de nuestro alumnado.	
ACCIONES ESTRATÉGICAS: A REVISAR.	
– Contactar con orientadores de centros “diana” a los que queramos presentar nuestro proyecto. – Coordinación y planificación para la realización de la actividad en su centro.	

- Formación al alumnado que colaborará en la actividad.
- Asesoramiento individual al alumnado y profesorado de los IES que lo demanden.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 10	Revisar y mejorar los protocolos de APPCC(Análisis de Peligros y Puntos de Control Críticos) del centro.
Meta 1: <i>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)</i>	
ACCIONES ESTRATÉGICAS: EN PROGRESO	
– Documentar todos los servicios ofertados por el centro: comedor, cafetería y tienda-obrador. – 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.	

Línea Estratégica 3:

Gestión, organización y proyección del centro

OBJETIVO ESTRATÉGICO 11	Gestión y organización interna
Meta 1: <i>Mantener sellos de calidad del CIFP y explorar nuevas acreditaciones.</i>	
ACCIONES ESTRATÉGICAS: – Mantener el SGC(Sistema de Gestión de Calidad) sin asesoramiento externo.REALIZADO – Establecer calendario de actuación de la Unidades de Coordinación y las reuniones con el comité de calidad del CIFP.PENDIENTE – Realizar comités de mejora integrados con responsables de calidad de otros CIFP también certificados. PENDIENTE – Potenciar el registro de NC (No Conformidades) y AC (Acciones Correctivas) de carácter interno como herramienta de mejora de la eficacia de los procesos del SGC.REALIZADO – Continuar y renovar las nuevas acreditaciones: SICTED- BIOSPHERE y sello vida saludable.REALIZADO – Realizar las auditorías interna y externa.REALIZADO	
Meta 2: <i>Adaptación y mejora de los ítems de las encuestas de satisfacción de alumnado y profesorado en las diferentes áreas formativas del centro (FP Reglada, FP Empleo, PEAC...).</i>	
ACCIONES ESTRATÉGICAS:EN PROGRESO. SE HAN MODIFICADO Y ACTUALIZADO LAS ENCUESTAS DE ACUERDO CON ANÁLISIS DE LA DIRECCIÓN Y LA UC ASÍ COMO RECOMENDACIONES AUDITOR	
– 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	
Meta 3: <i>Continuar con la digitalización de los procesos y/o procedimientos de comunicación, tramitación y gestión del profesorado.</i>	
ACCIONES ESTRATÉGICAS:EN PROGRESO	
– 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.
Meta 4: Actualizar y regularizar la gestión en materia de protección de datos y en seguridad/vigilancia del centro.
ACCIONES ESTRATÉGICAS: REALIZADO. SE HA CONTRATADO A PRODAT Y A VIDEOVIGILANCIA DEL PRINCIPADO QUE HAN CUBIERTO ESTA META
– Gestionar la contratación de una asesoría externa especializada en materia de protección de datos en el ámbito educativo. – 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 y ejecutar la instalación de sistemas de videovigilancia
Meta 5: Adaptar y generar nuevos espacios en el CIFP para el alumnado y el profesorado.
ACCIONES ESTRATÉGICAS: EN PROGRESO
– Reacondicionamiento despachos dirección. PENDIENTE – Acondicionamiento despacho tutorías para reuniones. REALIZADO – Acondicionamiento espacio Sala de Lectura. PENDIENTE – Acondicionamiento espacios de descanso del alumnado. PENDIENTE – Análisis de opciones para generar nuevos espacios para trabajo con TIC y otras necesidades. PENDIENTE NUEVAS AULAS PARA CURSO 25/26 Y ESPECIALMENTE PARA IMPLANTAR DE NUEVO FP BÁSICA ALOJAMIENTO
Meta 6: Organizar el funcionamiento de las Aulas pedagógicas del centro con proyección exterior y protocolizar la cesión/uso de espacios del centro con fines didácticos
ACCIONES ESTRATÉGICAS: REALIZADO
– Elaborar y publicar un protocolo de funcionamiento del Aula restaurante, cafetería y coctelería REALIZADO – Elaborar y publicar un protocolo de funcionamiento del Aula tienda REALIZADO – Elaborar un protocolo de cesión de espacios del CIFP con fines didácticos. REALIZADO – Actualizar y regularizar los criterios y condiciones de utilización del espacio del Salón de actos. A REVISAR
Meta 7: Digitalización de la gestión de compras y almacén.
ACCIONES ESTRATÉGICAS:
– Valorar la adquisición e implantación de un software de gestión de almacén y compras. EN PROGRESO. CONTACTO CON EH LEIOA (Sutondo), CIFP CARLOS OROZA (Informática Landin), CIFP LA RIOJA (TSPOONLAB) Y AGORA EN TPV CENTRO – Adaptación de toda la documentación al software que se implante. PENDIENTE – Revisión de los protocolos de gestión de compras y almacén para adaptarlos a la nueva metodología de trabajo. EN PROGRESO. FIJACIÓN DE PRECIOS DE REFERENCIA. REALIZACIÓN DE ESCANDALLO BÁSICO – Formación del profesorado en el manejo del nuevo software de gestión y en los nuevos procedimientos que se implanten. PENDIENTE

OBJETIVO ESTRATÉGICO 12	
Mejorar la proyección exterior del centro	
Meta 1: Realizar 15 movilidades ERASMUS+ (Acciones Clave KA121 y KA131) con el alumnado del CIFP. REALIZADO. 25 MOVILIDADES DE ALUMNADO. EXPERTO INVITADO. MOVILIDAD GRUPAL Y 17 MOVILIDADES PROFESORADO	
ACCIONES ESTRATÉGICAS:	
– Constitución de la Comisión Erasmus. REALIZADO – Difusión del Programa Erasmus+ entre la comunidad educativa. REALIZADO – Información posibles candidaturas. REALIZADO – Selección candidaturas. REALIZADO – Apoyo logístico a las movilidades. REALIZADO – Cumplimentación de la documentación del SEPIE (Servicio Español para la Internacionalización de la Educación) REALIZADO	
Meta 2: Realizar al menos 6 movilidades internacionales con el profesorado del CIFP (Acciones Clave KA121 y KA131). REALIZADO. 25 MOVILIDADES DE ALUMNADO. EXPERTO INVITADO. MOVILIDAD GRUPAL Y 17 MOVILIDADES PROFESORADO	
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.	
Meta 3: Participar en al menos dos jornadas de formación presencial o telemática relacionadas con la movilidad del alumnado y/o profesorado.	
ACCIONES ESTRATÉGICAS: REALIZADO	
– Participar en jornadas de formación de movilidad internacional – Fomentar y facilitar la participación en jornadas de formación por parte de la dirección	
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.	
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...) – Fomentar y facilitar la participación en varios foros por parte de la dirección.	
Meta 5: Organizar visitas al CIFP de grupos de interés (otros centros, empresas, instituciones...).	

ACCIONES ESTRATÉGICAS:
- Organizar visitas de empresas del sector hostelería y turismo y de organizaciones patronales/sindicales EN PROGRESO. DIVERSAS EMPRESAS DE HOSTELERÍA Y TURISMO - Organizar visitas de instituciones públicas relacionadas con el sector hostelería y turismo EN PROGRESO. OTEA, DOP, - Organizar visitas de medios de comunicación EN PROGRESO, A TRAVÉS DE ACTOS QUE HAN VENIDO A CUBRIR. ESPICHA EN FEBRERO - Organizar visitas de otras entidades sociales EN PROGRESO, VISITA ALBERGUE COVADONGA, SANATORIO MARÍTIMO, CRUZ ROJA, FESTIVAL DE CINE DE GIJÓN....
Meta 6: Desarrollar acciones de promoción y difusión del CIFP.
ACCIONES ESTRATÉGICAS:
- Planificar campañas de orientación en centros educativos, organizaciones sociales, redes...etc. REALIZADO. CAMPAÑA PROMOCIÓN CIFP. PUERTAS ABIERTAS - Elaboración de videos de publicidad/promoción de los distintos ciclos formativos. EN PROGRESO. DOS VIDEOS DE SERVICIOS Y COCINA. VIDEOS SOBRE MATERIALES DE APOYO A DIVERSIDAD FUNCIONAL EN COCINA Y COMEDOR - Diseño de un premio/distintivo/condecoración anual del CIFP a personas relevantes en la actividad de hostelería y turismo. PENDIENTE - Elección de un nombre específico para el Aula restaurante pedagógico. EN PROGRESO. NOMBRE DE LAS AULAS. PENDIENTE PLACA EXPLICATIVA E INAUGURACIÓN - 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. REALIZADO
Meta 7: Constitución de Alumni (Asociación de antiguos alumnos del CIFP).
ACCIONES ESTRATÉGICAS:
- Elaboración de un listado de antiguos alumnos del CIFP que estén desarrollando su actividad profesional en el sector. REALIZADO. - Elaboración de una propuesta inicial de actividades de colaboración en esta asociación. EN PROGRESO. SE HA REMITIDO UN PRIMER CORREO DE INAUGURACIÓN Y CONTACTO - Preparación de un primer encuentro o actividad de presentación de antiguos alumnos/as. PENDIENTE

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.	
ACCIONES ESTRATÉGICAS:	
- Actualizar el Plan de Igualdad y Coeducación. REALIZADO - Potenciar el uso del lenguaje no sexista en nuestra comunidad educativa. EN PROGRESO - Promover charlas, tengan como ponente a una mujer. EN PROGRESO. 8 M CHARLA - Realizar actividades de sensibilización en la temática de género para toda la comunidad educativa en fechas destacadas (25N y 8M). EN PROGRESO - Convocar el Concurso de Microrrelatos de Género en su 7ª Edición. REALIZADO	
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.EN PROGRESO – Realizar charlas para sensibilizar al profesorado y al alumnadoEN PROGRESO. CHARLA ALUMNADO FP BASICA – Realizar un informe de Bienestar y protección del alumnado, así como de los aspectos relacionados con la salud del centro.PENDIENTE	
Meta 3: Desarrollar acciones para la difusión de la cultura preventiva en el CIFP.	
ACCIONES ESTRATÉGICAS:	
– Gestionar la asesoría/apoyo externo en materia de PRL (prevención de riesgos laborales)REALIZADO. QUIRONPREVENCIÓN – Realización del Simulacro de evacuación REALIZADO – Realizar inspecciones técnicas de PRL en el centro (asesoramiento de Servicio de Prevención de Riesgos Laborales)PENDIENTE – Realizar al menos una charla al trimestre de PRL para alumnado y/o profesoradoPENDIENTE. CHARLA ACTUALIZACIÓN USO DESFIBRILADOR	
Meta 4: Mejorar la gestión interna de residuos y la participación del CIFP en las 4 R (Reducir, Reciclar, Reutilizar y Recuperar)	
ACCIONES ESTRATÉGICAS:	
– Formación específica del alumnado y profesorado implicado en la gestión del residuo orgánico (cubo marrón) PENDIENTE – Mantener el sello 4 R (Escuela circular) realizando todas las actividades prescriptivas que implica el distintivo.A REVISAR. – Mantener la colaboración con la Fundación Banco de Alimentos en la campaña anual "Gran recogida de alimentos".REALIZADO – Participar en actividades formativas relacionadas con la sostenibilidad del centro.EN PROGRESO	
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.PENDIENTE – Garantizar la correcta gestión, rotación y conservación (envasado y etiquetado) de los productos alimentarios adquiridos por el centro.EN PROGRESO – Planificar y ejecutar inventarios periódicos de los distintos espacios de almacenamiento de materias primas.PENDIENTE – Sensibilizar al alumnado sobre la importancia de hacer un uso racional de los recursos del centro. EN PROGRESO – Reducir el desperdicio alimentario.PENDIENTE	
Meta 6: Promover el desarrollo del Eco-Huerto.	
ACCIONES ESTRATÉGICAS:	
– Acondicionamiento del espacio: patio interior junto al aula-taller de cocinaPENDIENTE – Promover el cultivo de plantas aromáticas, florales y hortícolas.PENDIENTE	

- Canalizar la producción para su uso en las aulas-taller. **PENDIENTE**
- Implicar al alumnado en el mantenimiento de este espacio. **PENDIENTE**

3- ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS OBTENIDOS POR EL ALUMNADO DEL CENTRO: GRADOS C Y GRADOS D

3.1. GRADOS D (FP BÁSICA Y CICLOS FORMATIVOS)

Se adjuntan los datos de resultados académicos con datos globales. En el caso de los datos de cada ciclo formativo se añade una comparativa estadística del presente curso respecto a los datos del curso pasado (en grande, datos del presente curso y en pequeño, datos del curso pasado)

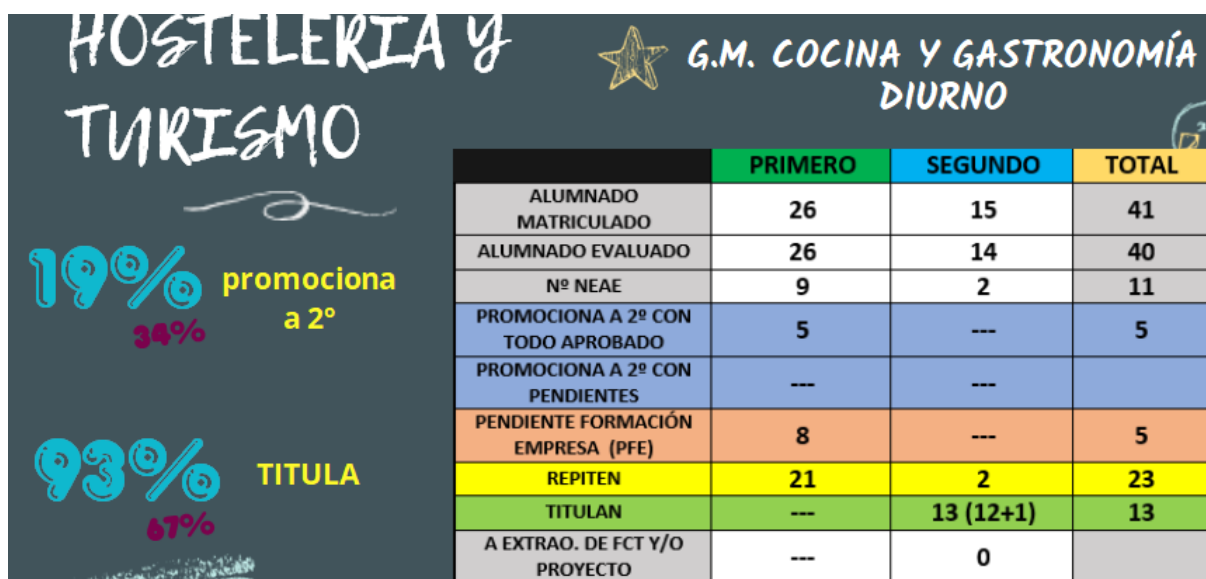
CIFP HOSTELERIA Y TURISMO DE GIJÓN (33024119)

	Nº DE CICLOS		Nº DE UNIDADES		TOTALES
	PRESENCIAL	A DISTANCIA	PRESENCIAL	A DISTANCIA	
GRADO SUPERIOR	5	2	10	2 +1VIR	7 CICLOS 13 UNIDADES
GRADO MEDIO	4	2	8	2+ 1SEM	6 CICLOS 11 UNIDADES
FP BÁSICA	1	0	2	0	1 CICLO 2 UNIDADES
TOTALES	10	2	20	4	14 CICLOS 26 UNIDADES

RESULTADOS DE LA ACCIÓN EDUCATIVA

	ALUMNADO MATRICULADO		
	PRIMER CURSO	SEGUNDO CURSO	TOTALES
MOD. PRESENCIAL	220	150	370
MOD. A DISTANCIA SEMI-VIRT	103	71	174
TOTALES	323	221	544 (644-2324)

GRADOS D. RESULTADOS FINALES Y COMPARATIVA CON EL CURSO 23/24:





INDUSTRIAS ALIMENTARIAS



G.M. PANADERÍA, REPOSTERÍA Y CONFITERÍA

47%
40%

promociona a 2º

85%
88%

TITULA

	PRIMERO	SEGUNDO	TOTAL
ALUMNADO MATRICULADO	30	14	44
ALUMNADO EVALUADO	30	14	44
Nº NEAE	8	0	8
PROMOCIONA A 2º CON TODO APROBADO	14	---	14
PROMOCIONA A 2º CON PENDIENTES	---	---	---
PENDIENTE FORMACIÓN EMPRESA (PFE)	0	---	---
REPITEN	16	0	16
TITULAN	---	12 (11+1)	12
A EXTRAO. DE FCT Y/O PROYECTO	---	2	2

HOSTELERÍA Y TURISMO



G.S. GESTIÓN DE ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS

63%
74%

promociona a 2º

41%
67%

TITULA

	PRIMERO	SEGUNDO	TOTAL
ALUMNADO MATRICULADO	24	22	46
ALUMNADO EVALUADO	24	22	46
Nº NEAE	2	1	3
PROMOCIONA A 2º CON TODO APROBADO	8	---	8
PROMOCIONA A 2º CON PENDIENTES	7	---	7
PENDIENTE FORMACIÓN EMPRESA (PFE)	4	---	4
REPITEN	9	7	16
TITULAN	---	9 (7+2)	9
A EXTRAO. DE FCT Y/O PROYECTO	---	3	3





HOSTELERÍA Y TURISMO

26% PROMOCIONAN A 2º

74% REPITEN

★ G.M. COCINA Y GASTRONOMÍA SEMIPRESENCIAL (NLFP)

	PRIMERO
ALUMNADO MATRICULADO	27
ALUMNADO EVALUADO	27
Nº NEAE	---
PROMOCIONA A 2º CON TODO APROBADO	3
PROMOCIONA A 2º CON PENDIENTES	4
PENDIENTE FORMACIÓN EMPRESA (PFE)	3
REPITEN	20
TITULAN	---
A EXTRAO. DE FCT Y/O PROYECTO	---

HOSTELERÍA Y TURISMO

50% TITULAN

77% REPITEN

★ G.M. COCINA Y GASTRONOMÍA A DISTANCIA (LOE)

	PRIMERO	SEGUNDO	TOTAL
ALUMNADO MATRICULADO	4	13	17
ALUMNADO EVALUADO	2	13	15
Nº NEAE	---	1	1
PROMOCIONA A 2º CON TODO APROBADO		---	
PROMOCIONA A 2º CON PENDIENTES	2	---	
REPITEN	0	2	2
TITULAN	---	10 (5+5)	10
A EXTRAO. DE FCT Y/O PROYECTO	---	1	



A continuación se detallan otros indicadores, no específicamente académicos que guardan relación con la actividad educativa del centro, organización del personal docente y otras funciones relacionadas con la gestión académica y formativa;

OTROS INDICADORES

INDICADOR	TIPO	DATO
CONTROL DE FALTAS DE ASISTENCIA POR UNIDAD Y MATERIA	TRIMESTRAL/FINAL	100% docentes
TASA DE ABSENTISMO ESCOLAR LE1-OE1-M2⁵	TRIMESTRAL/FINAL vs. AÑO ANTERIOR	0.039 0.039
TASA DE ABANDONO ESCOLAR LE1-OE1-M2		TAE 13.50% 11.94%
CONVIVENCIA	TRIMESTRAL/FINAL	27 acciones perjudiciales (10expulsiones módulos) (23/24)
Tasa de alumnado NEAE en relación al alumnado matriculado en presencial	FINAL	10.11
Tasa de Promoción en CCFFGM/CCFFGS LE1-OE1-M1	FINAL	PROM GM 40% 42% PROM GS 61% 71.3%
Tasa de Titulación en CCFFGM/CCFFGS LE1-OE1-M1	FINAL	TIT GM 64% 91.5% TIT GS 52% 54.41%
AUSENCIAS Y PERMISOS	Nº DE AUSENCIAS Y PERMISOS TRAMITADOS	422
FUNCIONES FUERA DEL CENTRO	Nº ACTIVIDADES REALIZADAS	24

⁵ LE1-OE1-M2 = Línea estratégica de la PAAC 1, Objetivo Estratégico 1, Meta 2

INDICADOR	TIPO	DATO
CONTROL DE FALTAS DE ASISTENCIA POR UNIDAD Y MATERIA	TRIMESTRAL	100% docentes
TASA DE ABSENTISMO ESCOLAR	TRIMESTRAL vs. AÑO ANTERIOR	0.039 (0.039 curso 23/24)
CONVALIDACIONES, CORRESPONDENCIA Y/O RECONOCIMIENTO MOD. COMUNES	TRIMESTRAL RESOLUCIONES	de +172 alumnado
PLAZAS "PERDIDAS" Y NO AMORTIZADAS(PRESENCIAL)	TRIMESTRAL PLAZAS (presencial)	30 (<8%)/s. 20UDS.
Nº COMUNICACIONES DEL 20% PERDIDA CRITERIOS CALIF. ASOC. EVA. CONTINUA	PRIMEROS SEGUNDOS	(20%) alum (20%) alum
CONVIVENCIA	TRIMESTRAL	27 acciones perjudiciales (10 expulsiones módulos)
SALUD LABORAL/ PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	Simulacro docente y con alumnado	Realizado
REUNIONES DE JUNTA DE DELEGADOS	TRIMESTRAL	Comunicaciones por Teams 1 para elección de representantes
AUSENCIAS Y PERMISOS	Nº DE AUSENCIAS Y PERMISOS TRAMITADOS	422
FUNCIONES FUERA DEL CENTRO	Nº ACTIVIDADES REALIZADAS	24

DATOS SOBRE LA COLABORACIÓN CON EMPRESAS, CONVENIOS DE FCT (último año) Y NUEVOS CONVENIOS PARA LA FORMACIÓN EN EMPRESA (nueva Ley de FP)

En el presente curso han convivido dos modalidades de prácticas del alumnado: la modalidad de estancia en empresas de la nueva FP y la modalidad de Formación en Centros de Trabajo (FCT) que es "a extinguir".

Durante el presente curso hemos contado con la colaboración de **140** empresas nacionales:

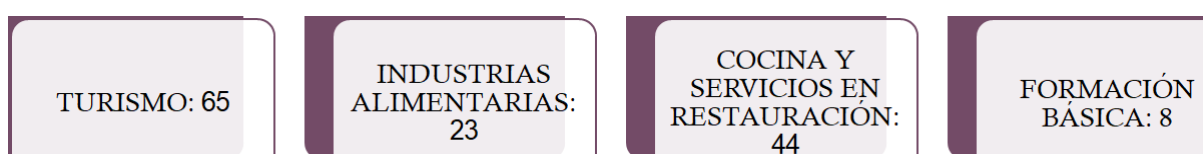
- Convenios de la nueva modalidad de "estancias en empresas" formalizados: **121** (de los

que 44 son empresas nuevas y el resto son empresas anteriores cuyos convenios se actualizaron)

- Convenios formalizados para la realización del módulo de FCT: **19** (son todas empresas nuevas; a "extinguir" al desaparecer la fct y quedaría pendiente la actualización para el curso que viene)

Total de empresas con las que tenemos relación para prácticas con alumnado: **140**

Datos de convenios por especialidades: nuevos, tanto de la modalidad de estancia en empresas como en la modalidad de FCT



Convenios formalizados con empresas "por primera vez" en el curso 24/25 = **44 convenios**



Por último, se ofrecen los datos de las empresas de fuera de España que vinculadas a nuestro Programa Erasmus + han colaborado con nuestro centro acogiendo alumnado. Este curso han sido **25 alumnos/as** los que han realizado su formación en centros de trabajo fuera de España

Total **19 empresas**, de estos países:

- FINLANDIA 2
- IRLANDA 1
- FRANCIA 4
- MALTA 4
- PAISES BAJOS 3
- COSTA RICA 4
- REPÚBLICA DOMINICANA 1

3.2. GRADOS C (Certificados de profesionalidad. Oferta formativa del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias como Centro propio)

En el primer trimestre del curso 24/25 se desarrollo el módulo de prácticas no laborales de la oferta formativa de grados C correspondiente al curso 23/24. Los contenidos teórico-prácticos en el centro de estos cursos se desarrollaron en el CIFP hasta el mes de junio de 2024 y, como consecuencia de la entrada en vigor de la nueva regulación de la Formación Profesional derivada de la LOFP (Ley Orgánica 3/2022, de la Formación Profesional), se había postergado la realización del módulo de prácticas no laborales al estar pendiente de instrucciones al respecto.

A partir del mes de enero de 2025 se desarrolló la nueva oferta de grados C, ya adaptada a los requisitos y condiciones de la LOFP y su normativa de desarrollo, con el siguiente resultado:

GRADO C	SELECCION ENTREVISTA	FECHAS CIFP	FECHAS PRACTICAS	Nº ALUM- NOS	BAJAS	Nº ALUMNOS CERTIFICA	Nº ALUMNOS ACRED. PARCIAL	Nº SOLICITUDES RECIBIDAS
Operaciones Básicas DE PASTELERÍA 330H + 80 H PRÁCT. 330:6= 55 LECT + PNL 15:15 A 21:15 2024/117	14/01/2025	20/01/2025 A 10/04/2025	11/04/2025 A 06/05/2025	15	1	11	1	170
Operaciones Básicas RESTAURANTE Y BAR 210H + 80H PRÁCT. 210:5= 42 LECT + PNL 15:30 A 20:30 2024/113	28/01/2025	03/02/2025 A 07/04/2025	08/04/2025 A 06/05/2025	15	1	14	0	155
Operaciones Básicas DE COCINA 270H + 80 H PRÁCT. 270:5= 54 LECT + PNL	11/02/2025	17/02/2025 A 15/05/2025	16/05/2025 A 06/06/2025	15	4	10	1	159

15:30 A 20:30							
2024/116							
REPOSTERÍA⁷ 420H + 80H PNL 420:6=70 LECT + PNL 15:15 A 21:15 2024/118	06/03/2025	13/03/2025 A 30/06/2025	01/07/2025 A 18/07/2025	14	4		71

4- VALORACIÓN DE LA ADECUACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

Con carácter general la organización general del centro es adecuada y desde el equipo directivo se propondrá en el próximo curso el mantenimiento del esquema básico. De manera específica, el análisis y valoración realizada en el presente curso implica la propuesta de los siguientes aspectos de mejora:

- Revisión y actualización del Reglamento de Régimen Interior del CIFP como documento clave para la organización del centro.
- Es necesario adecuar espacios no utilizados del centro para generar algún espacio aula (en concreto para volver a implantar el grado básico de Alojamiento y Lavandería), espacios de descanso y estudio para el alumnado, espacios para implantar un grado E en el área de pastelería y panadería en el curso 25/26
- Es necesario mejorar la gestión de las guardias del profesorado garantizando la plena atención del alumnado y la presencia eficaz del profesorado en los períodos de guardia asignados así como una distribución equitativa de los periodos de guardia en las primeras y últimas horas lectivas.
- Mejora del sistema de gestión de reservas del aula pedagógica de comedor implantando un sistema de reservas a través de una aplicación web comercial y utilizada en la restauración para que el alumnado también reciba esta formación previa a su incorporación a los puestos de trabajo.
- Se debe prestar especial atención al horario del profesorado que atienda el módulo al que corresponda el aula tienda de pastelería/panadería.

⁷ El alumnado del Certificado de Repostería se encuentra en la semana del 14 al 18 de julio realizando los exámenes finales, por lo que en este momento no podemos asegurar con certeza el número de Certificaciones.

- Adecuación del espacio de la sala de visitas como aula ATECA para el sector de hostelería con el proyecto de innovación de una máquina de vending para comercializar alimentación sostenible.
- Actualización de los uniformes de alumnado y profesorado para mejorar la imagen del centro.
- Cambio del horario general del centro de manera que los lunes el horario lectivo sea completo hasta la sexta hora, dejando la séptima hora para reuniones de departamento, claustros y otras reuniones.
- Mejorar la gestión de la Unidad de Coordinación de los PEAC (Procedimientos de Acreditación de Competencias Profesionales) adecuándose a las nuevas instrucciones de gestión de estos procedimientos remitidas por el SEPEPA en mayo de 2025 y con el objetivo prioritario de impulsar todas las solicitudes pendiente.
- Promover reuniones de coordinación y puesta en común de los distintos responsables de Unidades de Coordinación y de los tutores de formación en empresa dual.
- Proponer una línea de trabajo y de objetivos específicos para cada Unidad de Coordinación y lograr que los apoyos docentes a las Unidades de Coordinación sean efectivos.
- Estudiar la posibilidad de organizar áreas de gestión dentro del Departamento de Hostelería y turismo

5- GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN.

De acuerdo con el artículo 19 del Decreto 8/2015, por el que se regulan los CIFP en el Principado de Asturias, la estructura organizativa de los centros integrados de formación profesional está compuesta por órganos unipersonales de gobierno, órganos de participación y órganos de coordinación.

Los órganos unipersonales de gobierno son la Dirección, la Jefatura de estudios, la Secretaría y las Jefaturas de estudios adjuntas. Son órganos colegiados de participación el Consejo Social y el Claustro del profesorado. Por último, son órganos de coordinación docente los siguientes:

- a) La Comisión de coordinación pedagógica.
- b) Los Departamentos de familia profesional.
- c) El Departamento de orientación académica, profesional y laboral.
- d) El Departamento de idiomas.
- e) Las Unidades de coordinación.
- f) Los Equipos docentes de grupo.

Por las circunstancias señaladas en la introducción de esta memoria, la planificación y calendario inicialmente previsto en el Plan Anual de Actuación del centro del curso 24/25 se ha ido adaptando a las necesidades del curso puesto que, conforme recibíamos nuevas instrucciones sobre la gestión del primer curso de la nueva FP, ha sido necesario convocar

claustros extraordinarios y reuniones añadidas de los departamentos y equipos docentes. Además, desde el equipo directivo se han convocado reuniones extraordinarias y no previstas inicialmente de estos órganos para puesta en común de novedades, presentación de propuestas y coordinación de actividades.

6- VALORACIÓN DEL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS PRESCRIPTIVOS DESARROLLADOS POR EL CENTRO

Conforme se ha especificado en el apartado segundo de esta memoria los planes y programas prescriptivos se han desarrollado según las previsiones iniciales.

No obstante, en el apartado 10 de esta memoria, en la concreción de las propuestas de mejora se incluyen aspectos relacionados con esta valoración.

7- VALORACIÓN DE PROGRAMAS DE INNOVACIÓN Y APOYO A LA ACCIÓN EDUCATIVA

En el apartado segundo de esta memoria se incluyen referencias a planes y programas de innovación específicos, por ejemplo al programa de aula ATECA para los ciclos formativos de turismo cuya dotación se ha completado en el presente curso y el aula está disponible ya para empezar a utilizarlo según las orientaciones didácticas del profesorado en el próximo curso 25/26.

No obstante, en el apartado 10 de esta memoria, en la concreción de las propuestas de mejora se incluyen aspectos relacionados con esta valoración.

8- GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA CON LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y EL FUNCIONAMIENTO GLOBAL

En el curso 24/25 se han actualizado y mejorado las encuestas de calidad y satisfacción de los diferentes integrantes de la comunidad educativa. Se adjunta un breve resumen con los aspectos mejor valorados y aquellos que presentan un mayor margen de mejora.

VALORACIÓN ENCUESTAS NUEVAS CURSO 24/25

1. ENCUESTA NUEVA DEL PROFESORADO (33 respuestas)

✓ Aspectos mejor valorados (media sobre 5)

- Comunicación con el equipo directivo – 4,28
- Facilidad para expresar opiniones al claustro – 4,25
- Comunicación interna en el departamento/área de trabajo – 4,25
- Impresión general sobre actividades organizadas por el centro – 4,19
- Relaciones con el entorno personal (FCT, actividades complementarias) – 4,16
- Apoyo y coordinación entre compañeros/as – 4,13
- Respaldo del equipo directivo – 4,09
- Implicación personal en éxitos y fracasos del centro – 4,09

✓ **Aspectos intermedios**

- Satisfacción con instalaciones y equipamientos – 3,88
- Nivel de integración en equipos de trabajo – 3,84
- Iluminación y dotación material – 3,78
- Equipamiento informático y audiovisual – 3,72

✓ **Aspectos peor valorados**

- Temperatura en aulas y espacios comunes – 3,25
- Relación con el entorno institucional (Consejería, Educastur, Sauce...) – 3,34
- Calidad del mobiliario – 3,50

2. ENCUESTA PERSONAL NUEVA NO DOCENTE (7 personas)

✓ **Aspectos mejor valorados (media sobre 5)**

- Señalización de espacios: 4,71
- Iluminación de aulas, espacios comunes y departamentos: 4,71
- Comunicación , apoyo del equipo directivo: 4,5
- Temperatura de aulas y espacios comunes 4,43

✓ **Aspectos peor valorados**

- No hay ningún ítem por debajo del 4

3. ENCUESTA NUEVA EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN (12 tutores y equipo directivo)

✓ **Aspectos mejor valorados**

El 100% de los encuestados (Tutores y equipo directivo) consideran que el Servicio de Orientación es necesario para el centro. Todos están de acuerdo en que la orientadora ayuda a gestionar el clima del centro y las conductas disruptivas. No se registran comentarios

- 11 de 12 conocen el servicio
- 7 de 12 lo han utilizado este curso

4. ENCUESTA ALUMNADO PRIMER CURSO

• **CGM PANADERÍA (10 alumn@s)**

✓ **Aspectos mejor valorados (media sobre 5)**

- Atención del tutor – 5
- Comunicación con el profesorado 5
- Reputación del centro – 4

✓ **Aspectos peor valorados**

- Material didáctico 2
- Actividades complementarias/extraescolares: 3
- Equipamiento informático: 3

• **CGM SERVICIOS DE RESTAURACIÓN (4 alumn@s)**

✓ **Aspectos mejor valorados (media sobre 5)**

- Atención del tutor – 5
- Comunicación con el profesorado 5

- Método de trabajo – 5

- **CGS GUÍA, INFORMACIÓN Y ASISTENCIAS TURÍSTICAS (13 alumn@s)**
- ✓ **Aspectos mejor valorados (media sobre 5)**
 - Atención del tutor – 4,69
 - Comunicación con el profesorado 4,54
 - Material didáctico – 4,62
- ✓ **Aspectos peor valorados**
 - Temperatura en espacios comunes y aulas- 1,15
 - Equipamiento informático: – 3,31

- **CGS AGENCIAS, DE VIAJES Y GESTIÓN DE EVENTOS (12 alumn@s)**
- ✓ **Aspectos mejor valorados (media sobre 5)**
 - Comunicación con el profesorado – 4,75
- ✓ **Aspectos peor valorados**
 - Material didáctico: – 2,75

- **CGS GESTIÓN DE ALOJAMIENTOS PRESENCIAL (9 alumn@s)**
- ✓ **Aspectos mejor valorados (media sobre 5)**
 - Comunicación con el profesorado – 4,75
 - Material didáctico – 4,83

- **CGM COCINA Y GASTRONOMÍA VESPERTINO(2 alumn@s)**
- ✓ **Aspectos mejor valorados (media sobre 5)**
 - Método de trabajo aplicado: – 5
- ✓ **Aspectos peor valorados**
 - Comunicación con el profesorado: –2,5

5. ENCUESTA ALUMNADO SEGUNDO CURSO

CGS GUÍA INFORMACIÓN Y ASISTENCIAS TURÍSTICAS (4 alumn@s)

- ✓ **Aspectos mejor valorados (media sobre 5)**
 - Comunicación con el profesorado: – 4,3
 - Ambiente de trabajo: – 4,08
- ✓ **Aspectos peor valorados**
 - Temperatura de espacios comunes, aulas y talleres: –2,92

- Equipamiento informático y audiovisual del centro: –3,38

CGS GESTIÓN DE ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS DISTANCIA (10 alumn@s)

✓ Aspectos mejor valorados (media sobre 5)

- Atención del tutor: 5
- Comunicación con el profesorado: – 5
- Método de trabajo aplicado : – 5

CGS AGENCIA DE VIAJES Y GESTIÓN DE EVENTOS (13 alumn@s)

✓ Aspectos mejor valorados (media sobre 5)

- Comunicación con el profesorado: – 4,13
- Ambiente de trabajo: – 4,08

✓ Aspectos peor valorados

- Iluminación de espacios comunes, aulas y talleres: –3,31
- Instalaciones, espacios y aulas: –3,25

CGS GESTIÓN DE ALOJAMIENTOS PRESENCIAL (5 alumn@s)

✓ Aspectos mejor valorados (media sobre 5)

- Comunicación con el profesorado: – 4,3

✓ Aspectos peor valorados

- Temperatura de espacios comunes, aulas y talleres: –2,4
- Actividades complementarias: 2,02

9- ANÁLISIS Y ADECUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUTOEVALUACIÓN EMPLEADOS

La autoevaluación del funcionamiento general del centro y del funcionamiento específico de los diferentes órganos de gobierno y participación se ha desarrollado a través de las siguientes vías:

- Encuestas de satisfacción entre los distintos colectivos que participan en las actividades cotidianas del centro (profesores, personal laboral, alumnos, empresas de FCT y de Formación en Empresa de la nueva LOFP , personal externo participante en aulas taller, etc.) y el posterior análisis de las mismas⁸.
- Actas de las reuniones de equipo docente.

⁸ Los modelos de encuestas planteados se basan en los utilizados en distintos sistemas de gestión de calidad para centros educativos adaptados al CIFP Hostelería y Turismo y han sido actualizados por la Unidad de Coordinación de Calidad del CIFP en el presente curso

- Informes del profesorado y tutores /as sobre el alumnado (control de faltas, medidas de atención a la diversidad, registro de convivencia, evaluación, et).
- Informes sobre actividades complementarias y extraescolares de la UC de eventos.
- Memorias de los departamentos, tutores/as y Unidades de coordinación.
- Resultados trimestrales y globales obtenidos por el alumnado en cada módulo.
- Datos generados por SAUCE y análisis de esos datos de manera comparada
- Encuestas a los “grupos de interés”
- Retroalimentación de propuestas a través de TEAMS: todos los equipos y canales de teams en el que se encuentra el profesorado han servido para aumentar el grado de información sobre actividades, propuestas, iniciativas e innovación y, en todos los casos, se ha abierto a todo el profesorado la posibilidad de proponer, responder, añadir o sugerir cambios en el contenido y orientación de las mismas.

Estas herramientas se complementan con las siguientes:

- Partes de incidencias
- Notificación de la pérdida de aplicación de los criterios de evaluación continua

Por último, es importante señalar la plena disposición del equipo directivo para el desarrollo de una labor de transparencia e información a toda la comunidad educativa, practicando un procedimiento de “puertas abiertas” para recibir en todo momento las opiniones y demandas de cualquier persona.

10- CONCRECIÓN DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA

En el apartado 4 de esta memoria, referido a la valoración de la adecuación de la organización general del centro ya se han incluido algunas propuestas de mejora generales planteadas desde la visión global del equipo directivo.

A continuación, se detallan, para cada Departamento y para cada una de las Unidades de Coordinación existentes en el centro las propuestas de mejora/cambios para el próximo curso 25/26.

Para facilitar la visión real y completa del funcionamiento del centro estas propuestas de mejora se incluyen casi literalmente tal y como se han aportado en el plazo establecido previamente por cada departamento y Unidad de Coordinación. Han sido analizadas por el equipo directivo en el mes de julio y se actualizarán a partir de su inclusión en esta memoria y especialmente cara a la planificación del próximo curso 25/26 y a la elaboración de la nueva PAAC mediante su traslado y audiencia a toda la comunidad educativa y principalmente al resto de los órganos de gobierno y coordinación docente.

UNIDAD DE ORIENTACIÓN E IGUALDAD

- Constitución de la Comisión de Igualdad tal y como recoge el Plan de Coeducación, con definición de sus funciones y componentes.
- Una de las tareas fundamentales de la unidad de Coordinación de Orientación profesional y empleo es la de gestionar la Bolsa de Empleo que existe en el centro. Dadas las características de la actividad profesional de la hostelería y el turismo (pequeñas empresas, trabajos temporales y concentrados en determinadas épocas del año...), la labor de coordinación de dicha bolsa de empleo implica la necesidad de contar con suficientes horas lectivas para poder gestionarla con efectividad y diligencia. Consideramos que nuestro departamento es el más adecuado para la realización de esta tarea por los siguientes motivos:
 - a. Impartimos docencia a todo el alumnado del centro
 - b. Conocemos la situación del mercado de trabajo
 - c. Orientamos tanto a empleadores y empleadoras como a nuestro alumnado sobre los tipos de contrato más adecuados en cada caso
 - d. Proporcionamos estrategias de búsqueda de empleo y recursos para afrontar las entrevistas de trabajo que tengan que realizar en función de las ofertas de empleo recibidas

Por esta razón consideramos que es necesario adjudicar al menos 5 horas lectivas a nuestro departamento para esta gestión que consideramos fundamental. Ello implica la necesidad disponer de cinco docentes a horario completo. Hasta el momento, el departamento solo dispone de cuatro docentes a horario completo y uno a medio horario, lo que implica una carga lectiva por profesor/a de 18 ó 19, lo que hace imposible asumir esta actividad.

- En la medida de lo posible, se solicita 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, resulta más eficiente la realización de las tareas con el personal del Departamento de OAPL.

- Para poder atender adecuadamente tanto al alumnado matutino como vespertino y a distancia, se propone mantener las horas al profesorado de este departamento en ambos regímenes, repercutiendo así en una mejora de la unidad y de la calidad del centro.
- Seguir contando con un profesional de Orientación para una adecuada atención del alumnado y colaboración con la Unidad de Orientación.
- 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

En primer lugar se incluyen las propuestas de cambios/mejoras derivadas de los informes finales de las 3 auditorías externas realizadas en el CIFP:

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. Es importante plantear una periodicidad de seguimiento y revisión intermedia para confirmar que están bien definidos, son viables, medibles, etc.
- 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.
- En línea con las mejoras que se están realizando respecto a la comunicación digital del centro, se recomienda 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

- Oportunidad de mejora en 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.
- Oportunidad para sensibilizar aún más a vuestros alumnos y clientes sobre estos temas e impulsar un cambio positivo en el sector.

Finalmente la unidad de calidad propone lo siguiente:

- 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)

Entre las propuestas de mejora que se consideran importantes para valorar su implantación el próximo curso académico se encuentran las siguientes:

- Actualización del procedimiento conforme a las nuevas instrucciones normativas

Justificación: La normativa que regula el PEACP está sujeta a modificaciones periódicas. Adaptar el procedimiento interno garantiza la legalidad, coherencia en su aplicación y mejora la calidad del servicio ofrecido.

Mejora propuesta: Revisar y actualizar el protocolo interno del Centro a la luz de las nuevas instrucciones, asegurando su difusión y formación entre el personal implicado.

- Implantación de un sistema digital de seguimiento de expedientes

Justificación: La gestión manual dificulta el control de plazos y la detección de incidencias.

Mejora propuesta: Crear una herramienta digital de seguimiento con código de colores para representar visualmente el estado de cada expediente (pendiente, en evaluación, finalizado, etc.), mejorando así la eficiencia y la trazabilidad.

- Automatización de alertas por correo electrónico para fechas clave

Justificación: La omisión de plazos críticos puede generar perjuicios a los candidatos y retrasos en el procedimiento.

Mejora propuesta: Configurar alertas automáticas para fechas relevantes como publicación de listados, plazos de alegaciones, entrevistas, etc., optimizando la gestión del tiempo y reduciendo errores.

- Registro sistemático de consultas recibidas

Justificación: Conocer el tipo, volumen y canal de las consultas permite detectar necesidades recurrentes de información.

Mejora propuesta: Establecer un registro estructurado (por canal: presencial, telefónico, email) que permita analizar estadísticas y adecuar la atención y la comunicación institucional.

- Redacción de un convenio de colaboración con el IES Juan de Villanueva

Justificación: La colaboración intercentro requiere una estructura formal que defina responsabilidades y compromisos.

Mejora propuesta: Elaborar un convenio que recoja funciones específicas de cada centro, plazos de actuación, responsables designados y mecanismos de seguimiento.

- Calendario conjunto de reuniones de coordinación

Justificación: La evaluación de expedientes requiere unificar criterios y planificar actuaciones conjuntas, especialmente en familias profesionales con varios centros implicados.

Mejora propuesta: Establecer un calendario anual de reuniones con el equipo de la familia profesional INA para coordinar fases, compartir criterios y resolver incidencias.

- Participación de recursos y buenas prácticas entre centros

Justificación: La colaboración entre centros mejora la calidad del procedimiento y favorece la innovación.

Mejora propuesta: Organizar sesiones virtuales trimestrales para compartir experiencias, recursos y resolver dudas comunes.

- Creación de un repositorio interno en Microsoft Teams

Justificación: Disponer de un espacio único con recursos mejora la eficiencia y homogeneiza las actuaciones del equipo técnico.

Mejora propuesta: Habilitar un canal específico en Teams con materiales formativos, plantillas, guías de actuación, resolución de dudas frecuentes y ejemplos de buenas prácticas.

- Formación interna al inicio del curso con simulaciones prácticas

Justificación: La formación práctica mejora la preparación del equipo asesor y evaluador.

Mejora propuesta: Organizar una jornada de formación al inicio del curso con simulaciones de entrevistas de asesoramiento y evaluación, fomentando la mejora continua del equipo.

- Publicación de un boletín digital trimestral

Justificación: La comunicación periódica mejora la transparencia y el acceso a la información por parte de los agentes implicados.

Mejora propuesta: Diseñar y publicar un boletín trimestral con estadísticas del procedimiento, novedades normativas, testimonios de participantes y calendario de próximas actuaciones.

- Contacto con asociaciones profesionales y empresas del sector

Justificación: Impulsar la captación de candidatos y fortalecer la vinculación con el entorno productivo.

Mejora propuesta: Establecer una estrategia de contacto e información dirigida a asociaciones y empresas relacionadas con las cualificaciones ofertadas, fomentando la participación y la difusión del PEACP.

- Uso de redes sociales institucionales para la difusión

Justificación: Las redes sociales son una vía eficaz de comunicación con potenciales candidatos, especialmente entre los más jóvenes.

Mejora propuesta: Difundir a través de redes sociales del centro los plazos, requisitos, fases y beneficios del procedimiento, reforzando la imagen institucional y el acceso a la información.

- Diseño de una encuesta de satisfacción para candidatos y personal técnico

Justificación: Conocer la percepción de los usuarios permite detectar áreas de mejora y reforzar buenas prácticas.

Mejora propuesta: Elaborar y aplicar una encuesta de satisfacción tras finalizar el procedimiento, recogiendo datos sobre la claridad del proceso, tiempos de respuesta, utilidad del asesoramiento, etc.

- Reunión anual de evaluación del procedimiento

Justificación: La evaluación participativa mejora la calidad del procedimiento y refuerza la implicación del equipo.

Mejora propuesta: Celebrar una reunión anual con todo el personal implicado en el PEACP para revisar resultados, analizar cuellos de botella y proponer mejoras.

- Elaboración de un informe anual de evaluación interna

Justificación: Disponer de datos objetivos facilita la toma de decisiones, la justificación ante inspección y la mejora continua.

Mejora propuesta: Redactar un informe con indicadores como número de expedientes finalizados, tiempo medio de tramitación, número de consultas atendidas, nivel de satisfacción, etc., con propuestas concretas de mejora.

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, se solicita 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

Todos los cambios que se proponen van encaminados a garantizar un uso eficaz y eficiente de los recursos disponibles:

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.

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.

Aunque el uso de Teams en la gestión de compras ha agilizado la comunicación con el profesorado, dado transparencia y simplificado el proceso de pedidos, con todo lo expuesto anteriormente creo que no queda duda sobre la complejidad y volumen de trabajo que hay detrás de la Unidad de Compras y Almacén. Unidad imprescindible para el correcto desarrollo de las sesiones prácticas en las aulas-taller al encargarse de su aprovisionamiento.

Teniendo en cuenta los cambios que se proponen para el próximo curso, así como la posible adquisición de un software de gestión de pedidos y control de stock, la carga de trabajo de esta unidad de gestión se puede ver ampliada con creces llegando a ser inasumible con las horas de coordinación asignadas actualmente a esta unidad (5 horas para compras y 5 horas para almacén). Esas horas ya eran insuficientes este curso.

Por ese motivo, y con las miras puestas en liberar de parte de la carga de trabajo al responsable de la unidad, me gustaría dejar ya establecidas las tareas que se les van a exigir al profesorado que voluntariamente quiera colaborar con esta unidad de gestión el próximo curso. De tal manera, que quien ofrezca su colaboración sepa de antemano que función se le va a asignar y de la que, por tanto, va a ser responsable.

La persona responsable de la Unidad insiste en la gran carga de trabajo que tiene esta unidad de gestión, por lo que el objetivo que se persigue es que quien quiera participar, 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.

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 PASTERIA	APPCC: Registro control de temperaturas cámaras y agua caliente	Semanal
PASTERIA	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 implicado en la unidad como del alumnado interesado.
2. Incremento del número de contactos con emprendedores/as relacionadas con la hostelería y turismo
3. Realización de actividades complementarias relacionadas con el emprendimiento como la visita al semillero de empresas de Valnalón, Cristasa o la Curtidora.
4. 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 proyectarse en otros grupos, constituyendo un recurso didáctico a utilizar por el profesorado que lo solicite.
5. 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)

Este ha sido el primer año de la persona responsable de la U.C. para el Reciclaje y señala que ha sido un gran desafío y, al mismo tiempo, una experiencia muy enriquecedora que le ha permitido conocer mejor el funcionamiento del centro desde la perspectiva de las unidades de gestión, y el trabajo tan enorme que se ha realizado estos últimos años en materia de sostenibilidad en nuestro centro.

Desde esa vivencia, la persona responsable de la unidad considera importante señalar primero algunas dificultades detectadas, que le han servido de base para proponer posibles mejoras de cara al próximo curso:

- Falta de mecanismos de medición: Aunque disponemos de contenedores diferenciados y se ha iniciado el reciclaje de biorresiduos, no contamos aún con un sistema sistemático de recogida de datos que nos permita cuantificar el impacto real de nuestras acciones, algo fundamental para plantear objetivos.
- Ausencia de un Plan de Sostenibilidad de Centro: No existe aún un documento estratégico que defina objetivos a medio y largo plazo, con indicadores claros que permitan evaluar los avances del centro en materia de sostenibilidad. Esto limita la capacidad de planificación, seguimiento y mejora.
- Necesidad de una estructura más compartida: La responsabilidad de la unidad recae actualmente en una sola persona, lo que dificulta abordar todas las dimensiones que implica. También influye la alta rotación en la coordinación, que limita la continuidad de las acciones.
- Implicación desigual y retos logísticos: Aunque algunas actividades han sido bien acogidas, la participación ha sido desigual entre grupos y personas. También se identifican aspectos mejorables en la separación de residuos en aulas-taller, que son espacios clave en este centro.

A partir de estas reflexiones, se plantean estas propuestas de mejora y posibles cambios, que podrían contemplarse a medio o largo plazo, y siempre, en la medida de las posibilidades del Centro:

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

El reciclaje debe seguir siendo un pilar del trabajo del centro, pero creo sinceramente que la evolución natural de la unidad es hacia una Unidad de Gestión para la Sostenibilidad. Esto 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 un centro

como el nuestro, con una actividad docente que utiliza muchos recursos, que genera gran cantidad de residuos, y que es referente de otros centros en nuestro territorio.

2. Elaborar un *Plan de Gestión Ambiental de Centro*

Otra línea de trabajo interesante sería la creación de un Plan de Gestión Ambiental, como lo hay en cualquier otra empresa, 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, alineados, quizás, con otros de índole institucional (Consejería).

En este sentido, 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

Para que estas propuestas tengan recorrido, sería útil contar con un pequeño equipo de trabajo formado por personas de distintos departamentos: alguien del equipo directivo, la

unidad de gestión de compras, la unidad de eventos, el profesorado de los módulos de sostenibilidad, de cocina, de servicios, de pastelería, etc. Esta "Comisión de Sostenibilidad" 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, y, en definitiva, abarcar este tema de una manera más amplia, más realista y diversa. Creo que sería muy positivo abrir un espacio compartido.

Una idea que se me ocurre sería la de vincular las tareas del módulo de Sostenibilidad de los distintos ciclos a objetivos del Centro en materia de sostenibilidad. O que se nombren "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

Si se quiere mantener la calidad y continuidad del trabajo, y especialmente si se amplía el enfoque, sería necesario reforzar las horas asignadas a esta coordinación. La planificación, ejecución y evaluación de actividades con enfoque educativo y transformador requiere tiempo y dedicación.

5. Implicar más al alumnado en las acciones de sostenibilidad

La educación en sostenibilidad puede abordarse desde dos perspectivas complementarias: una más operativa, centrada en promover acciones concretas, y otra más receptiva, orientada a sensibilizar y transmitir el valor de esos pequeños gestos que, sumados, generan impacto. En ese proceso, el alumnado, junto con otros agentes como el profesorado, el personal no docente, las familias, los proveedores o empresas colaboradoras, puede actuar tanto como receptor del mensaje como parte activa del cambio.

Por eso, creo que sería muy positivo fomentar una mayor implicación del alumnado, no solo como destinatario de las campañas, sino también como protagonista en el diseño y desarrollo de las iniciativas. Crear pequeños grupos o comisiones de estudiantes con interés en la sostenibilidad podría ser una buena vía para reforzar su compromiso y fomentar una cultura participativa y responsable en el centro.

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

Sería muy útil que, a lo largo del curso, cada unidad de coordinación pudiera presentar brevemente en el claustro sus objetivos, líneas de trabajo y necesidades de colaboración. Esto permitiría al profesorado conocer mejor quién está al frente de cada unidad y qué se está haciendo. Incluso podría plantearse un claustro específico centrado en el trabajo de las Unidades de Coordinación, con el fin de reforzar la coordinación interna, visibilizar buenas prácticas y fomentar la implicación transversal.

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

Una de las claves para reforzar el impacto de las acciones de sostenibilidad en el centro es mejorar la comunicación visual y digital. Por ello, se propone promover la elaboración de materiales gráficos, cartelería interna, señalización adecuada de contenedores, infografías o materiales audiovisuales que ayuden a reforzar los mensajes clave y a hacer más visible el trabajo que se realiza desde esta unidad.

También se podrían desarrollar materiales digitales breves y accesibles, orientados tanto al alumnado como al personal, que expliquen de forma clara qué se espera en cuanto a buenas prácticas sostenibles dentro del centro. Estos recursos facilitarían la sensibilización, unificarían los mensajes y reforzarían la coherencia visual de las campañas y actividades.

ÁREA DE REDES SOCIALES

Dado el carácter novedoso de la inclusión en esta memoria de un área de Redes Sociales que no es específicamente una Unidad de Coordinación, las propuestas de mejora parten del previo análisis del rendimiento del perfil profesional de Instagram del CIPF Hostelería y Turismo de Gijón a lo largo del curso académico 2024-2025, desde el 24 de septiembre de 2024 hasta el 20 de junio de 2025. A través del estudio de métricas clave como el crecimiento de seguidores, la interacción de la audiencia, el alcance de las publicaciones y el tipo de contenido más efectivo, se pretende ofrecer una visión clara y operativa para reforzar la estrategia de comunicación digital del centro. Se ofrecen a continuación un resumen de los principales datos y métricas para que se pueda valorar el impacto e importancia de esta área de trabajo que consideramos fundamental en la familia profesional de hostelería y turismo.

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.

Por otro lado, si analizamos engagement e interacción total en los últimos 90 días, se registraron 3.768 interacciones totales, lo que incluye “*me gusta*”, *comentarios*, *compartidos* y *guardados*. Proyectando esta media trimestral al periodo total, estimamos que el perfil generó aproximadamente 11.300 interacciones durante los nueve meses de curso. Así, el *engagement rate*, calculado como el porcentaje de interacciones respecto al número de cuentas alcanzadas, se sitúa en un 34,2 %, una cifra destacadamente alta que refleja una comunidad activa y comprometida con el contenido.

Tipo de contenido	% interacciones	Interacciones	% reproducción	Reproducciones
Publicaciones	66,2%	2.494	54,5%	79.550
Reels	17,8%	670	15,7%	22.900
Historias	16%	603	29,7%	43.360
Vídeos	0%	0	0%	0

En cuanto al alcance, el perfil llegó a 11.028 cuentas en los últimos 90 días, lo que permite estimar un alcance total aproximado de 33.000 cuentas en el periodo completo. Las reproducciones de contenido alcanzaron un total de 145.917 visualizaciones en el último trimestre, lo que proyectado al conjunto del curso asciende a más de 438.000 reproducciones. El 71 % de estas reproducciones provienen de seguidores, mientras que el 29 % proviene de personas que no siguen la cuenta, lo que indica una buena capacidad de atracción externa.

En cuanto al contenido el perfil institucional de Instagram del CIPF Hostelería y Turismo de Gijón ha publicado, durante los 9 meses de curso escolar, contenidos variados tanto en

formato de imagen como en vídeo (reels), abarcando temáticas relacionadas con la formación profesional, eventos, prácticas, erasmus y celebraciones. Se analizan, por tanto, los contenidos que han obtenido mayor impacto en distintas métricas clave: *reproducciones, alcance, número de "me gusta", guardados y comentarios*. Este análisis permite detectar tendencias y orientar la estrategia editorial hacia los formatos y temáticas que generan mayor conexión con la audiencia.

Contenidos con mayor número de reproducciones

En especial, destacan las publicaciones vinculadas al intercambio con el centro francés de Talence, eventos gastronómicos como el *English Lunch*, así como sesiones talleres con invitados, como la master class de chocolate con Maëlig Lagarde. Este tipo de contenidos no solo atraen visualmente, sino que generan reconocimiento institucional, contribuyen a la construcción de marca del centro y favorecen la identificación del público con la experiencia educativa.

Publicaciones más reproducidas (feed)

Publicación	Reproducciones
Talence visita Gijón	3.803
English Lunch	3.378
Masterclass con Maëlig Lagarde (chocolate)	3.313
Rocío Mengíbar – Campeonato Jóvenes Talentos	3.144
Proyecto Comida Saludable	2.925

Reels con mayor número de visualizaciones

En el caso de los reels, los contenidos más visualizados están centrados en el testimonio de alumnado, demostraciones prácticas en cocina y entrevistas relacionadas con actividades formativas. El alto rendimiento de estos vídeos evidencia el valor del contenido en primera persona, donde el alumnado y el profesorado se convierten en protagonistas, generando cercanía, autenticidad y credibilidad. Los reels permiten, además, adaptarse al formato vertical, breve y dinámico preferido por el público joven, lo que refuerza su utilidad como canal de captación.

Reels con mayor visualización

Reels	Reproducciones
Testimonio Pablo Collado	2.305
Formación en sidra	2.166
Latte Art	2.077
Turismo y paz (entrevista)	1.896
Despedida Erasmus	1.085

Publicaciones con mayor número de "me gusta"

Las publicaciones que han recibido más "me gusta" están asociadas a logros del alumnado, experiencias gastronómicas y fechas destacadas del calendario educativo. Esta interacción refleja la aprobación y la implicación emocional del público, especialmente cuando se reconocen éxitos o se comparten actividades relevantes de la vida escolar.

Publicaciones con más "me gusta"

Publicación	Me gusta
Masterclass Maëlig Lagarde (chocolate)	147
Concurso de cocina (2.º puesto)	134
Proyecto Comida Saludable	121
Día Mundial del Pan	119
Maridaje vino y chocolate	118

Publicaciones con mayor alcance

Las publicaciones con mayor alcance se corresponden con actividades abiertas al entorno o que involucran colaboraciones, como intercambios escolares, jornadas gastronómicas o catas. Este tipo de contenido contribuye a mejorar la visibilidad del centro tanto en su comunidad como en redes más amplias, ampliando el radio de acción institucional.

Publicaciones con mayor alcance

Publicación	Alcance
Talence visita Gijón	2.019
English Lunch	1.892
Cata de galletas	1.791
Día Mundial del Pan	1.497
Maridaje vino y chocolate	1.225

Publicaciones más guardadas

Los contenidos con mayor número de guardados son aquellos que ofrecen información práctica, como procedimientos administrativos o la apertura del aula-restaurante. Esto indica que parte de la audiencia valora positivamente la utilidad de ciertos contenidos y los consulta de forma recurrente, especialmente familias, futuros estudiantes o personas interesadas en la oferta educativa del centro.

Publicaciones más guardadas

Publicación	Guardados
Procedimiento de admisión 2025-26	8
Apertura del aula-restaurante	5
Cata de queso	4
Prácticas de housekeeping	4
Dulces para celebrar	4

Publicaciones más comentadas

Las publicaciones que generaron mayor número de comentarios fueron aquellas asociadas a sorteos, logros estudiantiles o celebraciones. Estos contenidos tienden a activar la participación espontánea de la audiencia, y permiten generar conversación, implicación y sentido de comunidad.

Publicaciones más comentadas

Publicación	Comentarios
Sorteo 2000 seguidores	30
Dulces para celebrar	16

Maridaje vino y chocolate	12
Rocío Mengíbar – Campeonato de Sumillería	11
Masterclass de chocolate – Maëlig Lagarde	9

Por último, el análisis demográfico revela que el 65,6 % de los seguidores son mujeres y el 34,4 % hombres. La franja de edad dominante se encuentra entre los 35 y 54 años (51,7 % del total), seguida por la franja de 25 a 34 años (24,2 %). Los perfiles juveniles (13–24 años) apenas suponen el 10,9 %, lo que representa una oportunidad de crecimiento clave para atraer a potenciales estudiantes.

En cuanto a la ubicación, el 93,8 % de la audiencia reside en España, siendo Gijón (32,7 %) la ciudad más representada, seguida de Oviedo, Madrid, Avilés y Langreo. Esto evidencia que la comunidad es altamente local, pero con potencial para proyectarse en otras regiones.

Para concluir podemos decir que, el perfil de Instagram del centro ha experimentado un crecimiento significativo, con una comunidad fiel y participativa. El engagement es muy alto, especialmente en contenidos visuales y experienciales vinculados a la formación práctica, movilidad europea y testimonios reales. Se identifica un potencial de mejora en el uso del vídeo largo, así como una necesidad clara de ampliar la conexión con el público más joven. La audiencia es principalmente local, lo cual es positivo para reforzar la identidad del centro, aunque se recomienda aumentar la proyección nacional y sectorial.

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



DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO Y PROFESIONAL

- Se propone que la asignación de horas al mismo módulo no se concentren, a poder ser, en 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

Las propuestas de mejora de este Departamento están agrupadas en estos tres ámbitos: el funcionamiento organizativo, procesos de enseñanza aprendizaje y, finalmente, metodología en el aula y resultados académicos.

Funcionamiento organizativo del Departamento.

Este departamento opina que sería positivo 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.

Procesos de enseñanza/aprendizaje. Materiales y métodos

Sería interesante 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.

Diversidad el aula, metodología y resultados académicos.

Como se ha comentado en el epígrafe 5.3, 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 (según Decreto) 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

A la hora de plantear las opciones y propuestas de mejora se han abierto diferentes líneas en las que éstas pueden llevarse a cabo. El resultado es que, en opinión del conjunto de profesores, la incidencia de las áreas de mejora son las siguientes:

Al analizar los datos recogidos se pueden establecer diferentes conclusiones:

- Más del 50 % del profesorado reclama la existencia de planes y acciones de formación.
- La organización del Departamento que no suponía gran preocupación anteriormente, ha crecido de forma notable, y requiere de actuaciones.
- Un parte importante del departamento cree que se puede seguir mejorando en la dotación de recursos.
- En unos niveles similares, se considera que debe mejorarse en la comunicación.
- Por último, más del 45 % del profesorado decide dotar a las programaciones del valor de ser una opción de mejora.

Al relacionar las diferentes propuestas recibidas, en este caso, se exponen las propuestas realizadas por los diferentes miembros del departamento, resumidas exclusivamente por indicador:

5.1. FORMACIÓN DEL PROFESORADO

- Más cursos específicos de la familia.
- 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
- Creo que es necesario formar al profesorado en IA para educación y Power Skills.
- Formaciones específicas sobre los procedimientos y aplicación de normativa y leyes para evitar errores por desconocimiento.
- Formación específica para el profesorado sobre aplicaciones y usos de IA aplicados ala docencia
- Formación específica sobre el uso de la IA como docentes.

5.2. ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO

- 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.
- Dividir el departamento de hostelería y turismo. Diferenciar el profesorado de turismo con el de hostelería.
- Eliminar el departamento de industrias alimentarias, para el profesorado de hostelería, que comparte ciclo con este departamento, son todo problemas, que acaban desgastando al profesorado que lleva años impartiendo módulos, en dicho ciclo formativo. Hay cuestiones que creo que se pueden mejorar y mucho, al compartir módulos, con el profesorado de industrias alimentarias.

- Dividir el departamento en 3 áreas: Turismo, Cocina y Servicios, de manera que sean más operativos
- A veces se hacen reuniones en el departamento para transmitir información que ya se había dado en el claustro.
- En ese sentido, creo que es imperativo plantearnos, como Centro, 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. Es una realidad a la que no debemos dar la espalda, que ha venido para quedarse, que usamos ya los profesores, y que no es muy coherente pedir al alumnado que ellos la ignoren. Además, ellos la usan, les resulta muy fácil hacerlo, y hay que decidir cómo abordar esta nueva realidad.
- En línea de lo anterior, me parece fundamental, reunirse para decidir unas directrices a nivel de CENTRO, sobre el uso de la IA por parte del alumnado, ya que es una tecnología que ha venido para quedarse, muy útil si se sabe usar correctamente, ellos la utilizan constantemente y no podemos dar la espalda a esta realidad
- Alternancia en las fechas separando dentro de la familia profesional las especialidades
- Que haya divisiones, por un lado el profesorado de turismo y por otro el de hostelería

5.3. DOTACIÓN DE RECURSOS

- Equipos informáticos en las aulas de FP básica que funcionen adecuadamente, así como su conexión a internet. Se trata de equipos que no funcionan bien o van muy lentos y el alumnado se dispersa con facilidad
- 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, en mi caso (incorporación tardía) cuando quise hacer uso de ella ya estaba ocupada en todos los huecos que podía necesitar, dificultando la realización de trabajos autónomos por parte del alumnado que no dispone de ordenador o dispositivo propio
- Mejora de los portátiles
- Más aulas de informática
- Cambiar las mesas y sillas del aula de 1º AAVV
- Todas las aulas deberían disponer de armarios con dispositivos móviles, no se tienen muchas veces en cuenta las clases de módulos teóricos de hostelería que necesitan esos recursos.
- Mayor accesibilidad a aulas con equipos informáticos (rotación entre grupos y que no se use siempre por los mismos)
- Mejora de los portátiles en el aula de emprendimiento
- todas las aulas donde se imparte docencia, deberían estar dotadas con ordenadores para cada alumno.
- Mas ordenadores en el aula
- Mejora de los portátiles del aula de emprendimiento
- Se podrían mejorar los portátiles del aula de emprendimiento
- Aunque puede que sea el apartado más adecuado, retirar la bañera del aula Fortune. Su presencia supone una elevación del riesgo de accidentes para el alumnado y supone una preocupación constante para los equipos docentes cuando hacemos permanecer tan expuestos a los alumnos. Especialmente cuando llueve.

- Sería necesario rediseñar el espacio Recepción y Reservas para poder plantearlo como aula taller en la que puedan llevarse a cabo simulaciones.
- Rediseñar un espacio intranet para Recepción y Reservas, a modo de página EWB de canales distribuidores.

5.4. COMUNICACIÓN.

- Que la comunicación se realice en tiempo y forma
- Recibir la información en tiempo y forma
- Evitar informaciones contradictorias. Hay sobre información en algunos casos y falta de información en otros aspectos importantes
- Sugiero 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.
- En anteriores formularios, he comentado que sería muy recomendable que cada tutor abriera un grupo de TEAMS para ese equipo docente, de manera que el profesorado del mismo grupo-aula esté conectado y la información sea más fluida, más allá de la celebración de las REDES, que es algo muy puntual
- Es muy recomendable que se abra 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; así como también tener ese espacio para comunicar las salidas, actividades complementarias, extraescolares, o cualquier otra información que pueda ser de interés para el equipo docente

5.5. PROGRAMACIONES

- Tener una normativa clara para poder hacerlas
- Habría que consensuar las programaciones del mismo módulo
- Trabajar en una plantilla que facilite su elaboración
- Contar con indicaciones claras y comunes desde inicio de curso
- Muchos aspectos de las programaciones de los módulos deberían consensuarse a nivel del Departamento.
- Establecer un modelo de programación para el módulo de Proyecto Intermodular

DEPARTAMENTO DE IDIOMAS

Como en cursos anteriores, el Departamento valora muy positivamente las horas de apoyo destinadas al refuerzo lingüístico, especialmente en la práctica oral, una de las competencias clave en la enseñanza de idiomas. Estas horas permiten atender de forma más personalizada al alumnado que presenta mayores dificultades, ofreciendo un entorno más relajado, flexible y eficaz para afianzar sus progresos. Por ello, proponemos que estas sesiones se mantengan y se amplíen a otros grupos, ya que su impacto en la motivación y los resultados del alumnado es más que evidente.

En esta misma línea, la incorporación de la figura del auxiliar de conversación en inglés ha sido altamente beneficiosa. Su presencia ha contribuido no sólo a reforzar las competencias orales del alumnado, sino también a introducir modelos lingüísticos auténticos y a dinamizar las clases. Consideramos esta figura como una herramienta

pedagógica de gran valor, especialmente en ciclos formativos donde el idioma se convierte en una herramienta profesional, y no únicamente académica.

Las actividades complementarias y extraescolares realizadas este curso han demostrado, una vez más, su capacidad para motivar al alumnado, reforzar su aprendizaje, y mejorar su autoestima. Estas actividades, más allá de su valor didáctico, ayudan al alumnado a proyectarse en un futuro laboral realista, a visualizar posibilidades y a entender la utilidad práctica del idioma como pasaporte para nuevas oportunidades.

En este contexto, nos proponemos 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. Este año se llevó a cabo con éxito un viaje de descubrimiento profesional a Francia, y para el próximo curso se espera ampliar esta oferta 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.

Somos plenamente conscientes de que el conocimiento de idiomas abre puertas a mayores oportunidades laborales, especialmente en el ámbito de los servicios turísticos, hosteleros y de atención al público, sectores claves en los ciclos que se imparten en el CIFP. Por ello, nos proponemos 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.

En ese marco, se seguirá trabajando en la planificación de actividades de impacto y calidad, que respondan a los objetivos pedagógicos del Departamento tal como se recogen en la PAAC, y que vinculen de forma efectiva los contenidos lingüísticos con los contextos reales de trabajo.

Para garantizar una planificación adecuada y evitar la improvisación a lo largo del curso escolar, el Departamento sugiere la 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. Esta medida no solo facilitaría la gestión, sino que permitiría abordar las actividades con previsión, equidad y transparencia.

Por último, en lo referente al espacio físico del Departamento de Idiomas, reiteramos —por cuarto año consecutivo— 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.

No se trata de solicitar una nueva instalación, sino de reorganizar el uso de espacios existentes, ya que las actividades que se desarrollan en dicha aula infrautilizada pueden trasladarse sin perjuicio al espacio actualmente ocupado por el Departamento. Esta propuesta se formula desde el entendimiento de la complejidad en la gestión de espacios, pero con la convicción de que la mejora del entorno de trabajo repercute directamente en la calidad educativa y en el bienestar del profesorado.

