



**Dirección Xeral de Formación Profesional  
Rede de Integrados de Formación Profesional**

**Modelo MD81PLA04**

# **Memoria anual do CIFP Valentín Paz Andrade**

**Curso: 2023-2024**

## Índice

---

CAPÍTULO I.....	3
1    Proxecto funcional e Plan anual.....	3
1.1    Grao de consecución de obxectivos.....	3
1.1.1    Consecución de obxectivos do PROXECTO FUNCIONAL .....	3
1.1.2    Consecución de obxectivos do PLAN FUNCIONAL .....	4
1.1.3    Relación dos obxectivos do PLAN ANUAL co PROXECTO FUNCIONAL.....	13
2    Orzamento: revisión e valoración do curso .....	15
3    Organización de Servizos complementarios: valoración (de ser o caso) .....	15
CAPÍTULO II.....	16
1    Grao de consecución das programacións das accións formativas.....	16
CAPÍTULO III.....	17
1    Memorias anuais das áreas funcionais.....	17
1.1    Área de Calidade, Innovación e Orientación Profesional .....	17
1.2    Área de Formación.....	17
1.3    Área de administración e xestión.....	17
2    Memorias dos departamentos didácticos.....	18
3    Memorias dos departamentos non didácticos .....	18
4    Análise das actividades complementarias á formación do alumnado .....	18
CAPÍTULO IV (Revisión do Sistema de Xestión Calidade) .....	19
1    Análise de indicadores de Proceso .....	19
2    Avaliación de Auditorías e NC do SXC .....	19
2.1    Resultado das auditorías internas e externas.....	19
2.2    Xestión das NC e estado das accións correctivas .....	23
3    Revisión do DAFO/Partes interesadas/Riscos e Oportunidades .....	25
4    Satisfacción das partes interesadas .....	28
4.1    Análise Enquisas.....	28
4.2    Análise SQRs.....	31
5    Valoración de Provedores .....	31
6    Recursos: adecuación e necesidade.....	31
7    Necesidades de cambio no sistema .....	32
8    Propostas de mellora .....	32

## CAPÍTULO I

### 1 Proxecto funcional e Plan anual

#### 1.1 Grao de consecución de obxectivos

##### 1.1.1 Consecución de obxectivos do PROXECTO FUNCIONAL

Durante o curso 2023-24 non houbo necesidade de modificacións ao Proxecto funcional do CIFP Valentín Paz Andrade en relación á planificación de obxectivos.

Respecto a modificación/actualización dalgúns documentos complementarios ao Proxecto funcional, traballouse sobre a mellora de varios apartados das NOF en relación cos seguintes aspectos:

- Ditaminando a xestión do control electrónico de presenza no centro de profesorado e PAS,
- Indicacións de uso de aparcamento,
- Procedemento de rexistro de ausencias do profesorado do centro por actividades profesionais
- Posibilidade de exclusión de alumnado de FP Dual previamente á incorporación á empresa no caso de falta de aproveitamento no CIFP, condutas gravemente prexudiciais para a convivencia e/ou excesivas faltas inxustificadas.

Quedan pendentes para o próximo curso a inclusión definitiva destas modificacións nas NOF, e consecuentemente no proxecto funcional.

A actividade realizada durante o curso tivo como eixo principal a de lograr os obxectivos indicados no Plan anual, que correspondentemente atenden a completar os obxectivos do Proxecto funcional (estratéxicos da rede de centros e aos particulares do CIFP VPA). Desta forma o centro xustifica a súa colaboración en alcanzar os Obxectivos da Estratexia de Formación Profesional Galicia 2030.

Para facilitar a visión do contexto no que se realiza esta memoria, recórdanse os aspectos estratéxicos sobre os que se desenvolve gran parte da actividade do CIFP:

Estratexia 2030	Código	<b>OBXECTIVOS DA REDE DE CENTROS (incorporados ao Proxecto funcional)</b>
EIXO 1: Formación adaptada	01	▪ Incrementar a oferta formativa adaptada ás persoas e ao sistema produtivo
EIXO 2: ARA	02	▪ Incrementar o nº de cidadáns con competencias profesionais acreditadas, a través do proceso de avaliación, recoñecemento e acreditación das competencias profesionais.
EIXO 3: Orientación e Difusión	03	▪ Potenciar a difusión das diferentes oportunidades que presenta a Formación profesional.
EIXO 4: Innovación e Dixitalización	04	▪ Promover e incentivar a participación en actividades de Innovación.
	05	▪ Mellorar a capacidade dixital de centro con repercusión no alumnado

EIXO 5: Emprendemento	06	▪ Promover o <b>emprendemento</b> entre o alumnado
EIXO 6: Internacionalización	07	▪ Impulsar a <b>internacionalización</b> da FP e concretamente do centro e as competencias en lingua estranxeira do alumnado
EIXO 7: Excelencia	08	▪ Potenciar a <b>formación</b> continua do <b>Profesorado</b> de FP

OBXECTIVO ASOCIADO A:	Código	OBXECTIVOS DE CENTRO (do Proxecto funcional)
EIXO 4: Innovación e Dixitalización	09	▪ Mellorar a <b>comunicación</b> interna e externa do centro
EIXO 7: Excelencia	10	▪ Actualizar instalacións e <b>infraestruturas</b>
	11	▪ Mellora da planificación da <b>xestión e seguridade</b> no CIFP
	12	▪ Mellora da <b>calidade de formación</b> e servizos propios do CIFP

Durante o curso 2023-2024 consideráronse obxectivos específicos relacionados con toda a estratexia planificada no **Proxecto funcional (2021-2025)**. Polo tanto no Plan anual executado no presente curso que remata, avanzouse no alcance estimado para todos e cada un dos obxectivos do proxecto funcional, e correspondentemente actuouse sobre os sete eixos da Estratexia 2030.

### 1.1.2 Consecución de obxectivos do PLAN FUNCIONAL

Os obxectivos do Proxecto funcional terán continuidade ata o curso 2024-25, neste curso realizáronse actividades conducentes ao logro dos seguintes obxectivos específicos cos resultados que tamén se resumen aquí, a partir do ANEXO **MD62XES02 Seguimento de obxectivos**.

Obxectivo (extraído do Proxecto funcional)	Accións a desenvolver para acadar o obxectivo			Indicador de logro da acción (se procede)	SEGUIMIENTO	Acadado
	ÁREA CALID.	ÁREA ADMIN.	ÁREA FORM			
Incrementar a <b>oferta formativa adaptada</b> ás persoas e ao sistema produtivo	<b>01.a)</b> Incrementar o número de <b>empresas</b> contactadas			Nº de empresas contactadas > 12	<i>Empresas de transportes de camións (posible dual "combinada") Ardora (acreditacións) Corepín (acreditacións) &gt;&gt; evidencias de contactos: dinamizador dual e xefes dpto. Clúster automoción (emprendemento) Aimen (prácticas CE Fabricación Aditiva) Novos ciclo dual intensiva: de Condución, de Construcións metálicas con módulos de CS Automoción.</i>	
	<b>01.b)</b> Promocionar accións na <b>web e redes</b> sociais cada trimestre			1 acción de promoción /trimestre	<i>CE, Moldeamento. Accións asociadas a familias profesionais. Evidencias: Ver web e redes sociais, sobre difusión de actividade</i>	

	<b>01.c)</b> Apoiar aos departamentos para aumentar as solicitudes para ofertar cursos <b>AFD</b>	> ou = de 5 accións formativas	Xestión cos dptos = igual ou maior nº de cursos "AFD" % cursos solicitados: cinco concedidos a organizar (FM, IM, EA, MMC) Evidencias: cursos comezados	
	<b>01.d)</b> Incluír no Plan anual o procedemento para que unha empresa satisfaga unha <b>necesidade de dar formación</b> no CIFP.	SI	ver Plan anual	
Incrementar o nº de cidadáns con <b>competencias</b> profesionais acreditadas, a través do proceso de avaliación, recoñecemento e acreditación das competencias profesionais.	<b>02.a)</b> <b>Difundir novos cambios</b> que se produzan no proceso de acreditacións, dende o centro.	> 2 accións de información	Envío de correos a persoal implicado no proceso e asociacións de distintos gremios. Engadir información na web de apoio para candidatos a solicitar acreditacións.	
	<b>02.b)</b> Informar e <b>promover</b> o procedemento <b>ARA nas empresas contactadas</b> en xeral polo centro.	Rexistro de información subministrada	Informar a cada empresa coa que se relacione o centro (acordos, contactos, etc) da procedemento para que poidan transmitilo ao persoal. Evidencia: Inclúese na carpeta de FCT, información sobre as procedemento ARA para o coñecemento das empresas con convenio.	
Potenciar a <b>difusión</b> das diferentes oportunidades que presenta a Formación profesional.	<b>03.a)</b> <b>Participar</b> e manter a presenza en feiras, mostras e exposicións	> 4 eventos/curso	Skills, Edugal, Feira de Ponteareas, Mostra de Mos, Spain Skills (medalla de ouro). Previsto: EnerxétiKa, FP Innova	
	<b>03.b)</b> <b>Actualizar</b> o folleto específico do centro	Folleto actualizados á disposición do centro	Tarxeta provisional resumo da oferta. Para utilizar en visitas de alumnado ao centro, e en presenza en eventos. Organización de visitas de alumnado da ESO e Bacharelato. Deseño para a xestión coordinada das visitas (explicación da oferta e de equipamento do centro) O folleto impreso substitúese pola actualización constante da web e tarxetas e póster destinados a entregas a visitas, imprimir para centros (orientacións nestes), feiras, etc	

Promover e incentivar a participación en actividades de <b>Innovación</b> .	<b>04.a)</b> <b>Motivar e incentivar</b> a participación en innovación: como por exemplo difundir entre profesorado e alumnado as actividades asociadas que se van realizando, explicación e apoio sobre a proposta e realización de proxectos, etc.	> 2 accións realizadas	<p><i>PFPP</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Difusión información por correo o 23/09/23 e 27/09/23</li> <li>- Grupo de traballo PFPP sobre innovación para informar ó profesorado de todos os trámites. Primeiras sesións en novembro do 2023, seguinte en xaneiro 24. Total de 5 docentes participantes (de MMC e FM).</li> </ul> <p><i>PROXECTOS INNOVACIÓN do Ministerio</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Difusión de posibilidades de participación en proxectos de innovación. Enviados correos sobre proxectos innovación do Ministerio o 25/09/2023.</li> <li>- Proxectos de innovación do Ministerio de educación, enviado un proxecto da familia de MMC (outubro2023)</li> <li>- Evidencia proxectos presentados na páxina web do centro.</li> </ul> <p><i>PROXECTOS INNOVACIÓN da Xunta</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprobados 2 proxectos de innovación.</li> </ul> <p><b>Xuño 2024:</b> correo difusión ó claustro sobre todas as posibilidades formativas e licencias de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evidencia proxectos presentados na páxina web do centro.</li> </ul> <p><b>Xuño 24:</b> análise das necesidades de formación do curso 24-25 (anticipamos, para evitar decisións apresuradas en setembro)</p> <p>Medalla ouro en SpainSkills. Presenza en FP Innova e en EnerxétiKa</p>
Mellorar a <b>capacidade dixital</b> de centro con repercusión no alumnado	<b>05.a)</b> Estudar a <b>ampliación de aulas con equipos</b> informáticos por alumno/a, e crear sistemática de uso de ditas aulas.	Informe de necesidades e posibilidades de habilitar aulas "equipadas" e criterios para a súa utilización	Dotación de equipamento informático en aula aproveitando a formación dixital básica á cidadanía prevista. Presuposto dispoñible. Compra en proceso de equipos para aula. Aula dispoñible (APO2)
Mellorar a <b>capacidade dixital</b> de centro con repercusión no alumnado	<b>05.b)</b> <b>Planificar actividades dirixidas</b> á mellora da competencia dixital docente, tal e como se recolle no Plan dixital do centro.	Plan anual de formación con actividades de formación en competencia dixital	Realizado grupo de traballo PFPP sobre competencia dixital en "xestión de follas de cálculo con aplicación para a docencia". Número de docentes participantes: 11 Finalizado n maio.  Realizada formación interna en certificado dixital.
Mellorar a <b>capacidade dixital</b> de centro con repercusión no alumnado	<b>05.c)</b> Fomentar a participación no procedemento para <b>acreditar</b> competencia dixital docente.	Acción de difusión do procedemento	Directrices para que as titorías informen ás empresas sobre a existencia do procedemento. Cada contacto coas empresas levará aparelado transmitir dita información (entregar folleto de acreditacións)
Mellorar a <b>capacidade dixital</b> de centro con repercusión no alumnado	<b>05.d)</b> Potenciar o uso de <b>abalar</b> e abalar_pro para a mellora da comunicación co alumnado e familias e a xestión nas titorías.	Entrega de notas a través de abalar.	Comunicación realizada sobre as funcionalidades de abalarpro (decembro).
Promover o <b>emprendemento</b> entre o alumnado	<b>06.a)</b> <b>Publicitar</b> a existencia do viveiro e <b>dinamizar</b> a actividade neste.	> 2 acción de información/trimestre	Acción de identificación, descrición e localización do viveiro. Diversificación da funcionalidade do viveiro para axudar ao coñecemento e participación no mesmo.
Promover o <b>emprendemento</b> entre o alumnado	<b>06.b)</b> Potenciar e <b>sensibilizar</b> sobre as opcións do emprendemento	> 2 actividades/trimestre	Accións continuadas da coordinación (ver instagram como exemplo)

Impulsar a internacionalización da FP e concretamente do centro e as competencias en lingua estranxeira do alumnado	<b>07.a)</b> Promover a asistencia clases de <b>reforzamento de idiomas</b> previamente planificadas	Programación e oferta de clases de reforzo	1.-Organizar accións formativas en inglés e portugués abertas a alumnado e profesorado polas tardes (setembro). 2.-Divulgar entre o profesorado e alumnado as aulas de idiomas do centro (setembro). 3.-Conseguir becas que oferta a Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa para que os alumn@s podan acreditar a súa competencia lingüística. B1,B2 e C1.(outubro).	
	<b>07.b)</b> Fomentar entre o profesorado e alumnado a participación en <b>actividades de inmersión lingüística</b> .	> 2 actividades con alumnado. > 5 profesores/as	1.Excursión a Lisboa organizada polo docente de portugués e a auxiliar de conversa co ciclo plurilingüe de CS Deseño e amoblamento (febreiro). 2.-Organización dunha actividade co alumnado e profesorado de elaboración de receitas de comidas proba das mesmas na aula de portugués (marzo). 3.-Previstas catro mobilidades do profesorado ((maio). 4.-Apoio dpto. dinamización idiomas aos docentes que imparten seccións bilingües en 1ºCS Eficiencia enerxética e Ciclo de especialización en fabricación aditiva (novo este curso) ou teñen previsto facelo no vindeiro do dpto. de dinamización de idiomas na preparación de destrezas orais en inglés e axuda coa preparación de materiais (apuntes, presentacións etc...) e asistencia da auxiliar de conversa as clases).	
	<b>07.c)</b> Aumentar os <b>compromisos</b> con empresas estranxeiras para colaboracións co centro FCT de alumnado, intercambios ou outros proxectos.	Nº de compromisos de colaboración con empresas conseguidos nas mobilidades do profesorado: > 1 empresa	1.- Redactar un documento no que queden reflectidos os obxectivos acadados nas mobilidades do persoal do centro, así coma os resultados que puideran ser de interese para o CIFP como as relacións abertas con outros institutos, competencias técnicas acadadas, contactos con empresas para futuras prácticas para o alumnado, etc...(xuño). 2.- Apoio do dpto. de idiomas nas entrevistas on-line do alumnado coas empresas de FCT no estranxeiro (segundo o período de FCT). 2.- Hai previstas catro mobilidades de profesorado: FP Mantemento de vehículos 2 Malta, Fabricación mecánica 1 Alemaña e 1 Madeira moble e cortiza por confirmar país (maio).	
	<b>07.d)</b> Aumentar o alumnado en FCT no estranxeiro	Nº de alumnos/as no estranxeiro en FCT	1.-Promover as mobilidades ERASMUS entre o profesorado para conseguir contactos con empresas no estranxeiro onde realizar a FCT o alumnado (setembro). 2.-Presentación os programas ERASMUS polo coordinador de Programas Internacionais aos grupos ao inicio do curso (setembro). 3.- Análise do documento de compromisos do profesorado que realizou mobilidades (xuño). 4.-Análise do aumento de alumnado que realizou a FCT con beca ERASMUS (xuño).	



	<b>07.e)</b> Mellorar a competencia lingüística do alumnado e profesorado fomentando as <b>probos gratuítas</b> (para alumnado) de certificación de distintos niveis de idiomas.	Nº de alumnado e profesorado que obtén unha certificación de idioma: > de 2 alumnos/as e 2 profesores/as	1.- O Dpto.de idiomas asesora ao alumnado sobre o nivel máis convinte a que deben presentarse e como van ser as probas (outubro). 2.- O alumnado prepara a proba asesorado polo dpto. de idiomas durante o primeiro trimestre a través dunha plataforma con modelos de exames para que practiquen. O centro colaborador, St John's School of English (primeiro e segundo trimestres). 3.- Elaboración dun documento con puntos claves a ter en conta nos exames (outubro). 3.- 6 alumnos/as obtiveron certificación das competencias de inglés nas probas de nivel A2, 5 as de B1 e 4 as de B2 e 3 de C1 (xaneiro- febreiro), 4.- 1 docente certifica B1 e outro B2 (febreiro). 5- 1 docente certifica o nivel B1 en Galego na EOI (febreiro). 6.- 2 docentes certifican o B1 en inglés na EOI (mes febreiro).	
Potenciar a <b>formación continua do Profesorado</b> de FP	<b>08.a)</b> Crear sistemática para valorar o grao de <b>satisfacción</b> de necesidades formativas no inicio de curso coa formación finalmente realizada polo profesorado.	Relación entre formación realizada e necesidades formativas iniciais	Establécese unha sistemática para realizar enquisas de satisfacción cada vez que o profesorado realiza unha formación interna.  Impartíuse o 100% da formación solicitada, que consistiu nun curso sobre o certificado dixital, con enquisa realizada e informe sobre o resultado da mesma subido en Educalidade, rol coord formación.  ANALIZÁRONSE as necesidades formativas que o profesorado manifestou a inicio de curso, para verificar se houbo ou non formación ó respecto (obtendo o motivo de non ter recibido a información de ser o caso).  O resultado deste análise é o de que, como se impartiu o 100% da formación interna solicitada, non houbo casos para analizar porque non se recibiu certa formación. Farase esta análise novamente o vindeiro curso.	
Mellorar a <b>comunicación interna e externa do centro</b>	<b>09.a)</b> <b>Centralizar na web</b> do centro o acceso a toda a información complementaria para a axuda á xestión das funcións de profesorado, titorías e departamentos.  <b>09.b)</b> Configurar a web para que cada profesor e profesora estea rexistrado e teña <b>acceso restrinxido</b> a diferente información	SI. Servizo dispoñible na web.  SI. Web operativa ao respecto.	Evidencias na web (botón profesorado)  Traballo en curso. Prevista finalización do acceso restrinxido a finais de xullo.	



	<b>09.c)</b> Configurar <b>formularios online</b> de rexistros/consultas para diferentes comunicacións e necesidades de opinión. Por exemplo: comunicacións de saídas, apertura de cursos AV, incidencias TICs., Rexistros de vehículos de aparcamento.; e enquisas sobre intereses para identificar futuros obxectivos.	SI. Formularios activos	<p><i>Realizada a primeira parte (prevista):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Adecuación do formulario de rexistro de vehículos aparcadoiro</li> <li>-Solicitude de apertura de cursos na Aula Virtual para soporte didáctico de módulos, ou para outros fins de formación e información</li> <li>-rexistro online de aviso e solicitude de reparación de avaría</li> <li>-rexistro de saídas do centro por motivos das funcións docentes</li> <li>-mellora na solicitude de documentación de oficinas</li> <li>-enquisas sobre a percepción e melloras sobre o benestar no centro (a alumnado, persoal docente e persoal non docente)</li> </ul> <p><i>Segunda parte:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Propostas/formulación de obxectivos</li> <li>-Enquisas (coa coordinación de convivencia/benestar) á alumnas mulleres.</li> <li>-Enquisas sobre a satisfacción do campionato de fútbol.</li> </ul>	
	<b>09.d)</b> Elaborar <b>indicacións</b> prácticas para unificar o xeito de solicitar documentación a través de EduCalidade, informando das posibilidades segundo o rol (evitando solicitar información de forma repetitiva ao profesorado. Por exemplo: informes individualizados, memorias ás titorías, dptos., etc.	Indicacións difundidas ao profesorado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Outubro 23:</b> elaborado documento coas novidades sobre a aplicación Educalidade para o curso 23-24: transmitido o claustro por correo, explicado nas reunións de calidade do primeiro trimestre, subido na web (axuda ó profesorado).</li> <li>- <b>Marzo 24:</b> elaboración e difusión de informes específicos segundo o ROL (titoría, profesorado) sobre aspectos relacionados coas auditorías e misións de cada rol.</li> </ul> <p><i>Conforme a temporalización, finalizarase no mes de maio as indicacións para evitar duplicidades nas solicitudes de información e cando dende Educalidade teñamos habilitada a consulta, por parte das XDD, da documentación das persoas docentes (solicitado a AMTEGA dende a rede de centros).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Maio 24:</b> recordatorio ó claustro por correo da correcta cumprimentación de documentos de Educalidade (acción despois de realizada a auditoría externa ó centro).</li> </ul>	
	<b>09.e)</b> Habilitar <b>sinaturas dixitais</b> para o profesorado do centro.	> 15%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Habilitada firma dixital para todos os compoñentes do departamento de calidade (11 + 5 docentes interesados).</li> <li>- Realizada formación a través de vídeos informando sobre o proceso a realizar para obter a FD. Difundido entre o profesorado a través das XDD.</li> <li>- Subidos á páxina web os vídeos con información sobre como realizar a firma dixital.</li> </ul>	
	<b>09.f)</b> Realizar e difundir <b>guía</b> específica para o persoal do centro para o tratamento e xestión de datos persoais	SI	<p><i>Aprazado pola carga de traballo derivada de visitas de IES (excesivas), e asistencia a feiras coa loxística que supón.</i></p> <p><i>A GUÍA queda aprazada de rematar e difundir para o próximo curso</i></p>	
	<b>09.g)</b> Mellorar o procedemento de <b>apercebimento</b> e comunicación da perda do dereito a avaliación continua do alumnado (PD) reducindo os trámites a realizar polas persoas titoras.	Novo protocolo con melloras do procedemento.	<p><i>Aprazado procedemento que mellore en axilidade, funcionalidade e practicidade</i></p>	

	<b>09.h)</b> Mellorar a interacción do persoal docente coas <b>familias</b> do alumnado ou do alumnado maior de idade a través de mensaxería coa app Abalar-Pro.	% <sup>a</sup> Docentes que empregan o AbalarPro > 70%	1.- Formación das persoas titoras e profesorado do manexo da app AbalarPro coñecendo as súas utilidades: mensaxería, citas coa titoría e xustificación de faltas de asistencia (novembro). 2.- As persoas titoras de alumnado menor de idade empregan o abalarPro para comunicación coas familias (a partir do segundo trimestre).	
	<b>09.i)</b> Comunicar as cualificacións do alumnado ao, pai, nai ou persoa que teña a titoría legal por <b>medios electrónicos</b> .	Eliminación os boletíns en papel.	1.- As persoas titoras informarán ao alumnado da obrigatoriedade do emprego do sistema Abalar ou a aplicación AbalarMobil polo alumando (novembro). 2.- Comunicación cualificacións das avaliacións ao alumnado (decembro, marzo e xuño).	
Actualizar instalacións e infraestruturas	<b>10.a)</b> Pintar espazos exteriores do CIFP	Obra ou mantemento realizado	Obra rematada no 1º trimestre do curso polas empresas Aplicaciones Renova S.L. e API Movilidad S.A.	
	<b>10.b)</b> Construír novo vestiario e aseos femininos no corredor dos obradoiros de TMV	Obra ou mantemento realizado		
	<b>10.c)</b> Ampliar a aula do obradoiro de Moldeamento e apertura de nova saída cara ao antigo corredor de Turismo	Obra ou mantemento realizado		
	<b>10.d)</b> Mellorar os espazos exteriores do CIFP (Renovación de papeleiras, poda e corte de árbores, aparcadoiros, iluminación...)	Obra ou mantemento realizado		
	<b>10.e)</b> Mellorar instalacións no salón de actos	Obra ou mantemento realizado	Estrado renovado (pendente son)	
	<b>10.f)</b> Mellorar as cubertas, canlóns e baixantes do CIFP	Obra ou mantemento realizado	Mellorouse a zona dos obradoiros de TMV e dos departamentos de FOL e Calidade. O mantemento realizouse pola empresa ILLATER S.L.	
Mellora da planificación da xestión e seguridade no CIFP	<b>11.a)</b> Estudiar e implementar posibles melloras para os <b>procedementos de compras</b> , co fin de facilitarlle ao profesorado e responsables das xestións	N.º de procedementos s analizados > ou igual 1	- Xaneiro 24. Reunión de traballo en decembro do dpto de calidade para tratar o tema. Decídese nesa reunión solicitar información sobre como xestionan as compras noutros CIFP. As XDD preguntarán ó seu profesorado sobre a dispoñibilidade para realizar pos trámites utilizando FD. Realizarase unha proposta de xestión das compras a través da páxina web do CIFP ó equipo directivo. - <b>Febreiro 24.</b> Na reunión do departamento de calidade do 22/02/2024 <b>DECÍDESE ABANDONAR O OBXECTIVO DE MODIFICACIÓN DO PROCESO DE COMPRAS.</b> Motivación: pouco tempo a disposición para traballalo e non se terminan de definir as actuacións seguir. Tamén hai membros do dpto que non acaban de visualizar a necesidade.	
	<b>11.b)</b> Mellorar <b>Plan de Autoprotección</b> do centro, incorporando como anexo o Plan de emerxencias e evacuación.	Documento coas melloras incorporadas á disposición do persoal do centro.	Pendente de incorporar as NOF	

<p>Mellora da calidade de formación e servizos propios do CIFP</p>	<p><b>12.a)</b> Realizar un <b>protocolo de matriculación</b>, dirixido a alumnado e persoal do centro para evitar os problemas frecuentes na admisión aos inicios de curso.</p>	<p>Aplícase o novo protocolo, no período de matriculación do curso 24-25, para alumnado que no 23-24 estivo matriculado no centro.</p>	<p>No mes de febreiro iniciáronse contactos co persoal de oficinas e xefatura de estudos para coñecer os problemas que tiveron en cursos anteriores. O procedemento interno, deberá incluír: - <i>Misións do persoal que participe na matriculación de alumnado (incluído persoal que verifique en fila a documentación e resolva dúbidas, etc)</i> - <i>Difusión entre o alumnado das datas e información sobre o proceso de matriculación. Involucrar ás titorías.</i> - <i>Analizar se é factible a realización de orla simultánea. Prevista finalización e difusión do procedemento final en maio 2024.</i></p> <p>- <b>Febreiro 2024:</b> iniciáronse contactos co persoal de oficinas e xefatura de estudos para coñecer os problemas que tiveron en cursos anteriores.</p> <p>- <b>Marzo 2024:</b> fase de análise dos documentos a elaborar ou mellorar de cursos anteriores.</p> <p>- <b>Abril e maio 2024:</b> inicia fase de elaboración de documentos definitivos</p> <p>- <b>Xuño 24:</b> realizado cartel informativo para o alumnado. Explicación previa do cartel en reunión coas titorías de 1º curso de réxime ordinario e modular, con indicacións para difusión ó alumnado. Folla de firmas para o alumnado conforme recibiron a información que deben entregar as titorías en xefatura de estudos. Realizada a infraestrutura e loxística para atender ó alumnado con num. 7 ordenadores e dúas impresoras para o proceso de matriculación, instalados no hall e na sala covid.</p>	
	<p><b>12.b)</b> Sistematizar o <b>traspaso de melloras na atención dos grupos</b> de FP Básica mediante reunións de inicio de curso entre equipos docentes do curso anterior e presente para seguir aumentando o nº de alumnado titulado neste ciclo.</p>	<p>Protocolo finalizado e listo para aplicación no inicio do curso 24-25</p>	<p>1- Reunión do Equipo Docente de 1º FP básica coa xefa de estudos, orientación e a persoa titora de 1º curso de FP básica do curso 22/23 para traspaso da documentación e procedementos de xestión da aula (setembro)</p> <p>2.-Participación do dpto. orientación na titoría de 1º curso tanto nas titorías semanais co alumnado como nas reunións de equipo docente transmitindo metodoloxías adaptadas ao alumnado de FP Básica.</p> <p>3.-O titor de 2º curso de FP básica do curso 22/23 asesora ao titor de 2º deste curso académico na procura de empresas adaptadas a alumnado de FP básica (xaneiro).</p> <p>4.-Profesorado de apoio en obradoiros de profesorado con experiencia na FP Básica durante o terceiro trimestre (marzo).</p>	
	<p><b>12.c)</b> Mellorar os resultados educativos e reparadores das <b>medidas correctoras</b> das actitudes contrarias a convivencia aplicando as mesmas con maior celeridade e aumentado a resolución de expedientes polo procedemento de conciliación.</p>	<p>Nº de expedientes para corrección dunha conduta gravemente prexudicial polo procedemento común. Nº de expedientes resoltos polo procedemento de conciliación.</p>	<p>1.-Elaboración dun protocolo pola comisión de convivencia para a resolución de expedientes polo procedemento conciliación (xuño).</p> <p>2.-Apoio do dpto. de orientación para as decidir accións dos equipos docentes dos grupos onde xurdan actitudes contrarias a convivencia, que serán conxuntas e claras para o alumnado.</p> <p>2.- Charlas co alumnado afectado, profesorado, orientación e familias. A suspensión do dereito de asistencia ao centro será unha medida excepcional.</p> <p>3.-Formación de docentes voluntarios en mediación para resolución de conflitos (xaneiro).</p>	



	<p><b>12.d)</b> Realizar accións específicas para o <b>fomento da convivencia</b></p>	<p>Nº de accións específicas para o fomento da convivencia organizadas durante o curso &gt; 5.</p>	<p>1.- Magosto organizado polo alumnado de FP Básica (novembro). 2.- Vídeo Nadal emprendemento coa participación de profesorado e persoal do centro(nadal). 3.-Organización de campionato de fútbol alumnado e profesorado. Comisión benestar (xaneiro- marzo). 4.-Saída, ruta sendeirismo co alumnado de 1º curso de ordinario para promover as relacións entre estudantes das diferentes familias profesionais. Comisión de benestar (maio). 5.-Concurso o mellor COSPLAYER na biblioteca Nautilus (abril).</p>	
	<p><b>12.e)</b> Modificar a follla de seguimento de avaliacións introducindo o estudo das causas dos malos resultados, ademais das accións e resultados dende a avaliación inicial.</p>	<p>Folla excel cos resultados por familias profesionais.</p>	<p>1.-Elaboración follla seguimento avaliacións incluíndoas causas para establecer unha relación cos resultados académicos (outubro). 2.-En cada avaliación recóllense os datos e analízanse na avaliación final (xuño).</p>	
	<p><b>12.f)</b> Ampliar a <b>revisión a outros apartados esenciais</b> (ptos 4 e 6) das programacións didácticas nas preauditorías.</p>	<p>Nª Preuditorías realizadas no curso &gt; 10</p>	<p>1.-Transmitidas directrices dende calidade de PREAUDITORÍAS do profesorado á xefatura de estudos (xaneiro). 2.-Creación dunha comisión de preauditorías para o curso 23/24 (xefatura de estudos e xefa do dpto. De Fol) (febreiro). 3.- Realizadas preauditorías pola comisión a tres docentes que foron emprazados a solventar as incidencias correspondentes(abril). 4.-Realización de tres preauditorias incluíndo os ptos. 4 e 6 da programación (maio).</p>	
	<p><b>12.g)</b> Mellorar a <b>trazabilidade da avaliación</b> do alumnado de dual en base a un seguimento máis rigoroso da actividade formativa en empresa e centro.</p>	<p>% de módulos onde a trazabilidade da nota final correspondese a actividade formativa da empresa e centro &gt; 90%</p>	<p>1.-Reunión inicio de curso responsable de relacións con empresas, vicedirector e persoas titoras e docentes de Dual.</p>	
	<p><b>12. h)</b> Establecer un <b>seguimento</b> do alumnado con necesidades específicas especiais. <b>NEAE</b></p>	<p>Documento elaborado por orientación para realizar o seguimento de alumnado NEAE.</p>	<p>1.-Elaborar documento para realizar o seguimento das medidas adoptadas co alumnado con NEAE dende orientación (outubro). 2.-Realizar o seguimento coa persoa titora do grupo e reflectilo nese documento pola orientadora (ao longo do curso). 3.-Valorar a necesidade de adoptar con eles novas medidas ou non (ao longo do curso). 4.-Analise da eficacia das medidas adoptadas co alumnado de NEAE nun informe final do dpto. Orientación (xuño).</p>	

### 1.1.3 Relación dos obxectivos do PLAN ANUAL co PROXECTO FUNCIONAL

En síntese, os obxectivos do Plan anual afectaron na consecución dos obxectivos do Proxecto funcional como se indica na seguinte táboa:

OBXECTIVOS DA REDE DE CENTROS (incorporados ao Proxecto funcional)	Alcance xeral da actividade planificada este curso sobre os obxectivos do PROXECTO FUNCIONAL:
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Incrementar a oferta formativa adaptada ás persoas e ao sistema produtivo</li> </ul>	→Novo convenio CM Soldadura e caldeiraría →Nova oferta do CS Programación da produción en moldeamento de metais e polímeros. →Novo convenio para dual intensiva en novo CS de Construcións metálicas con oferta parcial con Automoción. →Novo convenio dual intensiva para o Ciclo dobre titulación en dual (IM). →Novo convenio dual intensiva para o CM de Carpintería e moble. →Novo convenio dual intensiva para o CM de carrozaría. →Novo convenio dual intensiva para o novo ciclo (novo en Galicia) de Condución de Vehículos de Transporte por Estrada →Cursos AFD <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Montaxe e mantemento de instalacións solares fotovoltaicas.</li> <li>○ Fabricación e montaxe de instalacións de tubaxe industrial</li> <li>○ Montaxe e mantemento de instalacións caloríficas</li> <li>○ Mecanizado de madeira e derivados</li> </ul> →Cursos de capacitación dixital para persoas adultas.
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Incrementar o nº de cidadáns con competencias profesionais acreditadas, a través do proceso de avaliación, recoñecemento e acreditación das competencias profesionais.</li> </ul>	→O número de acreditacións aumentou respecto ao curso pasado. Hai empresas que seguen interesándose por acreditar de xeito grupal a traballadores, grazas a difusión dende o centro do procedemento de acreditacións.
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Potenciar a difusión das diferentes oportunidades que presenta a Formación profesional.</li> </ul>	→Diferentes vías de difusión (feiras e mostras, prensa, pantallas, redes, web e coidar a imaxe externa do centro nos distintos eventos)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Promover e incentivar a participación en actividades de innovación.</li> </ul>	→5 proxectos de innovación presentados e admitidos (dos cales premiaron dous deles). Colabórase con outros centros en outros catro proxectos →Participación en exposicións de innovación. →Participación e tres premios (incluído "á mellor proposta") nos retos INNOVATECH.
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mellorar a capacidade dixital de centro con repercusión no alumnado</li> </ul>	→Provocouse a existencia de cursos de formación para o profesorado conducentes á mellora da competencia dixital.



	<p>→ Implantouse de forma masiva a entrega de notas e outras mensaxes, a través de abalar e abalar-pro.</p> <p>→ Participación na rede de capacitacións dixital para persoas adultas, incluíndo o primeiro curso coas correspondentes certificacións.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Promover o <b>emprendemento</b> entre o alumnado</li> </ul>	<p>→ Creación de contas en redes sociais moi activas e con moitos seguidores.</p> <p>→ Este curso a coordinación de emprendemento foi eixo de dinamismo en canto a participación en eventos, concursos, visitas..., asociadas ao emprendemento.</p> <p>→ Excelentes resultados da participación en INNOVATECH.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Impulsar a <b>internacionalización</b> da FP e concretamente do centro e as competencias en lingua estranxeira do alumnado</li> </ul>	<p>→ Despois da alta participación do profesorado (e menos de alumnado) o curso pasado, Este curso non se conseguiu superar o nº de persoas participantes.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Potenciar a <b>formación continua do Profesorado de FP</b></li> </ul>	<p>→ Dende a coordinación de formación e innovación informouse de das accións de formación existentes durante o curso e describíronse as vías para a realización e obtención de formación máis específica.</p> <p>→ Neste sentido a participación do profesorado en actividades formativas foi moi alta e moi diversa.</p> <p>→ Aumento positivo da percepción de acceso do profesorado á formación, nas enquisas de satisfacción do persoal docente.</p>

Como **conclusión final**, o resultado das actividades previstas para **os obxectivos do Plan anual 2023-2024**, colaboraron inequivocamente na **abordaxe progresiva cara aos obxectivos estratéxicos ditaminados dende a dirección xeral de FP.**



## 2 Orzamento: revisión e valoración do curso

---

Ata o 31 de decembro de 2023 estivo vixente o orzamento (contemplado no proxecto económico para o exercicio 2023) elaborado e aprobado no seu momento. Neste proxecto contempláronse modificacións nalgunhas partidas, derivadas da implantación de ensinanzas, das desviacións entre asignación de orzamento e gastos noutras, etc.

As estimacións de necesidades para o ano 2024 realizáronse a partir do orzamento do 2023 ao que se lle incrementou, como mínimo, o IPC e tendo en conta a implantación e o incremento de novas ensinanzas e do número de alumnos/as.

O orzamento finalmente adxudicado foi similar ao previsto polo que non se tomaron accións correctivas destacables encamiñadas a solucionar posibles problemas.

Mais seguimos con orzamento insuficiente para atender a tarefas extraordinarias de mantemento do edificio derivadas da súa antigüidade. As maiores necesidades de atención urxente son os problemas de filtracións de auga con clara repercusión en situacións de perigo no uso de instalacións eléctricas, e a deficiente iluminación para o desempeño de traballos prácticos coa mínima seguridade en moitos obradoiros. Así mesmo seguimos sen resolver a ampliación prevista dende fai anos para a mellora de uso de espazos do recinto do CIFP e o aumento de oferta formativa necesaria para o entorno empresarial.

## 3 Organización de Servizos complementarios: valoración (de ser o caso)

---

Non hai residencia escolar dependente do centro, tampouco servizo de comedor e de transporte. Neste último aspecto do transporte, pese a utilizar unicamente o transporte público, moito alumnado se queixa dos horarios deste (agraviados este curso polas numerosas folgas). Polo que cabería formular que as titorías puidesen ter uns criterios consensuados sobre posibles xustificacións fundamentadas de retrasos por forza maior na entrada e saídas de horas lectivas.

Na organización de probas de acceso a ciclos de grao medio e de grao superior, aplicáronse as instrucións da Consellería polo equipo constituído para levalas a cabo.

Non foi necesario outro tipo de organización fora da actividade xa descrita noutros puntos.



## CAPÍTULO II

---

### 1 Grao de consecución das programacións das accións formativas

---

As programacións dos módulos dos ciclos formativos foron realizadas mediante a aplicación informática [www.edu.xunta.es/programacions](http://www.edu.xunta.es/programacions)

O grao de consecución figura tamén na opción de seguimento da propia aplicación, que se resume no indicador correspondente do procedemento. A revisión das follas de control de memorias de módulo, onde as xefaturas de departamento recollen información sobre a execución de programacións, reflicte que **un 100% das programacións executadas foron executadas por encima do 80% (valor de aceptación do indicador)**.

Así mesmo, cada departamento non didáctico, ten rexistrado en cada unha das súas memorias, o resultado das accións que tiveron lugar dentro das súas competencias. Estas son: proceso de acreditación de unidades de competencia por experiencia profesional, actividades de formación para desempregados (AFD), actividades relacionadas co fomento do emprendemento, coa bolsa de emprego, e outras asociadas á información e orientación profesional.

## CAPÍTULO III

### 1 Memorias anuais das áreas funcionais

As seguintes memorias de área, figuran nos anexos que se indican, e recollen principalmente o alcance conseguido dos obxectivos previstos inicialmente no plan anual, así como as actividades relevantes que foron xurdindo durante o curso, rematando coas correspondentes propostas de mellora que reverterán na planificación dos obxectivos do seguinte curso, así como na detección de riscos e oportunidades.

#### 1.1 Área de Calidade, Innovación e Orientación Profesional

Na memoria realizada recóllense propostas de mellora relacionadas con:

- avance en competencia dixital (tanto para alumnado, profesorado e persoas adultas da contorna),
- mellora de sistemáticas de traballo e procedementos,
- difusión e comunicación de actividade do centro entre o persoal e de cara o exterior,
- colaboración na mellora de comunicación e traballo en equipo,
- fomento en compartir información e promover a transparencia na toma decisións e finalmente a colaboración coas áreas de formación e administración.

Ver ANEXO: *MD81PLA13\_Memoria\_anual\_area de calidade e innovación*

#### 1.2 Área de Formación

Na memoria realizada recóllense entre outras, propostas de mellora relacionadas con:

- tratamento de actitudes contrarias á convivencia,
- formación do equipo docente sobre a xestión do alumnado de FP Básica,
- supervisión da atención a alumnado con NEE.
- mellora na realización de programacións (trazabilidade) e fomento das auditorías dentro de cada departamento.

Ver ANEXO: *MD81PLA13\_Memoria\_anual\_area de formación*

#### 1.3 Área de administración e xestión

Os principais logros asociados a obxectivos anuais, foi a normalización no uso do control de presenza, adecuación do estrado e parede do fondo do salón de actos, e a mellora e adecuación de diferentes espazos do CIFP (incluído mantemento posible da cuberta ante filtracións frecuentes). Tamén a modificación de aspectos das NOF relacionadas coa área.

Na memoria realizada recóllense entre outras, propostas de mellora relacionadas CON:

- actualización do mantemento do centro e instalacións (filtracións e iluminación principalmente).
- Disposición de servizos suficientes para todo o alumnado.
- Adecuación de espazos exteriores para mellora da relación e convivencia entre alumnado.

Ver ANEXO: *MD81PLA13\_Memoria\_anual\_area de administración*

## 2 Memorias dos departamentos didácticos.

---

As propostas de mellora reflectidas en cada memoria de departamento son resumidas no apartado de propostas de mellora desta memoria, cando estas poden corresponder como propostas xerais a nivel de centro. Ver:

ANEXO MD81PLA06\_Memoria\_departamento\_didácticos

## 3 Memorias dos departamentos non didácticos

---

As propostas de mellora reflectidas en cada memoria dos departamentos non didácticos son resumidas no apartado de propostas de mellora desta memoria, cando estas poden corresponder como propostas xerais a nivel de centro. Ver:

ANEXO MD81PLA12\_Memoria\_depar Non didáctico

ANEXO MD81PLA10\_Memoria\_anual\_biblioteca

## 4 Análise das actividades complementarias á formación do alumnado

---

Correspondente á Área de administración.

ANEXO. Actividades complementarias á formación. Resultados.

A valoración xeral das ACF realizadas foi positiva posto que se realizaron un numero alto das mesmas enmarcadas na promoción do emprendemento (tanto con temas transversais coma específicos das familias profesionais) e outras deseñadas para complementar aspectos técnicos e teóricos de especialidades que foron moi ben acollidas polo alumnado.

Como exemplo entre moitas outras, estiveron as visitas a diferentes fábricas e empresas innovadoras e organismos como Aimen, Finsa, Stellantis, feiras e mostras, xulgados de Vigo, Parques eólicos...

Na [web](#) do centro están recollidas a gran parte destas ACF con fotografías e descrições de resultados.



## CAPÍTULO IV (Revisión do Sistema de Xestión Calidade)

### 1 Análise de indicadores de Proceso

Acadáronse en gran medida os indicadores evidenciados do MD62XES01.

De seguido analízanse os indicadores que obtiveron valoración inferior á considerada como aceptable:

#### **Mantemento das acción programadas por trimestres.**

Acadaron os seguintes resultados: 92.59% (1º trimestre); 88.89% (2º trimestre) e 88.89% (3º trimestre), valores inferiores ó 100% (considerado como aceptable).

Das 25 accións previstas, 2 non se levaron a cabo. Trátase da OCA dos depósitos de gasóleo do CIFP. Pendente de realizarse a finais do ano 2024, temos actualmente unha NC aberta (NC285/2023).

#### **Acreditacións de NIVEL 3 realizadas no primeiro trimestre.**

Valor acadado 62.11%, valor inferior ó 75% (considerado como aceptable).

Avaliáronse 36 UC e acreditáronse 22.

#### **Grao de participación nas actividades de ACF**

Acadouse un 72.22% (1º trimestre) e 22.22% (2º trimestre), valores claramente inferiores o 85%, considerado como aceptable.

Para o terceiro trimestre, non se teñen datos no momento de peche desta revisión.

A realización das ACF implica ás veces un desembolso económico (transporte, pagamento a poñentes,..) que os departamentos non sempre poden asumir. O profesorado tamén alega un exceso de documentación e trámites, que se reflicte no baixo número de grupos participantes. Aínda que o número de grupos que realizan ACFs é baixo, si é certo que o número de ACFs totais realizadas non o é.

#### **Grao de desenvolvemento das programacións.**

Non se teñen datos no momento de peche desta revisión (05/07/2024).

### 2 Avaliación de Auditorías e NC do SXC

#### 2.1 Resultado das auditorías internas e externas

##### **Auditoría interna**

Dende o departamento de calidade e o equipo directivo do centro, agradecemos e valoramos moi positivamente que nesta auditoría, contrariamente a outros anos, estivéramos presentes en todo o proceso de verificación da documentación do profesorado, titorías, coordinacións e xefaturas.

Este feito propiciou que o grao de aproveitamento da xornada fora máximo e resultou moi produtivo e instrutivo para todas as persoas asistentes, tanto para identificar as melloras que se aplicaron no seguinte trimestre, como sobre todo para desdicir e corrixir certas prácticas e afirmacións do persoal que participou. Nesta auditoría en concreto, ó estar presente calidade, demostrouse, cando a persoa auditada manifestaba que non se dera/solicitara información, que si se fixera, e de feito de forma recorrente e personalizada.

Sobre as datas e horarios, parécenos que foi correcta a organización.

Os roles de titorías e profesorado tiveron malos resultados no proceso de auditoría, de feito detectáronse catro non conformidades (relacionadas con roles de titoría e profesorado) e unha observación.

Púxose tamén en valor a información e axudas que de forma reiterada se veñen difundindo ós distintos roles que, xunto co procedemento de pre auditorías internas que se segue no centro, fan difícil xustificar as reiteradas irregularidades na documentación de certo persoal auditado. Temos a certeza de que non é xeneralizado e de que hai docentes, titorías e demais roles que cumpren rigorosa e profesionalmente coas súas funcións.

<b>Detectado na Auditoría Interna</b>	<b>Descrición</b>	<b>Accións</b>
NC rol titorías	Non existe acta de avaliación inicial do alumnado MD74CIN02. Non se dispón dos informes de avaliación inicial do alumnado NEAE.	Apertura de nova NC (NC 034/2024)
NC rol titorías	Non se dispón de Libro de Titoría MD85ORI03.	Apertura de nova NC (NC 034/2024)
NC rol titorías	Non se informou e entregou a Guía de acollemento ao alumnado.	Apertura de nova NC (NC 035/2024)
NC rol docente	Non existen rúbricas nin xustificación das cualificacións outorgadas nas prácticas de taller	Novas accións na NC que temos aberta relacionada, NC de centro 069/2022
Observación	- Non existe unha sistemática de comunicación entre titores e o departamento de orientación que garanta o traslado de información do alumnado con NEAE, polo que non hai evidencia da valoración de todos os casos de alumnado NEAE nin da comunicación das conclusións ás persoas titoras.	Establecida sistemática de comunicación entre titorías e DIOP.

A maiores realizáronse unha serie de actuacións no centro, despois da auditoría interna:

<b>Actuacións POST Auditoría Interna</b>
<p>Unha vez se detecta que procedementos internos elaborados durante os últimos cursos para detección e mellora do traballo que realizan titorías e profesorado, como son o de preauditorías internas e o de verificar a realización do seguimento da programación, non se están a aplicar como indican as propias directrices, decídese con xefatura de estudos retomalos coa temporalización inicial.</p> <p><b>Resultado da actuación:</b> retomáronse os procedementos internos de control do seguimento das programacións e preauditorías, coa temporalización inicial</p>
<p>Departamento de calidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboráronse e difundíronse informes para cada rol auditado, con información sobre o que se solicitou en fase de auditoría, erros detectados e indicacións para a súa corrección. Procedendo deste xeito cada rol pode verificar se está realizando correctamente o seu traballo. Enviáronse os informes específicos ós seguintes destinatarios: claustro, titorías, coordinacións, xefaturas de departamento didácticos e non.</li> <li>- Despois do correo con este informe para cada rol, enviouse ás persoas auditadas un correo mais específico coas accións que tiñan que facer en detalle e a temporalización das entregas, debendo subir a documentación requirida a Educaldade, antes do 15 de marzo.</li> <li>- Involucrouse a todas as persoas que compoñen o departamento de calidade, explicándolles os puntos a corrixir, para que contribúan activamente a que todo o centro se active nesta verificación e mellora continua da propia práctica, por exemplo, respondendo a dúbidas que poidan xurdir entre os compañeiros e compañeiras.</li> </ul> <p><b>Resultado da actuación:</b> cada rol coñece o que se solicita nas auditorías, con indicacións detalladas. Os compoñentes do depto de calidade comezan a sentirse responsables e partícipes na difusión dos contidos e actuacións relacionadas con calidade.</p>
<p>Dende xefatura de estudos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisáronse todas as actas de avaliación inicial, solicitando ás titorías a correcta realización cando presentaban deficiencias antes do 11/03/2024.</li> <li>- Elaborouse táboa de verificación onde se indica o estado da documentación de cada titoría.</li> </ul> <p><b>Resultados da actuación:</b> actas de avaliación inicial revisadas e solicitada modificación das incompletas. Cada titoría coñece o estado da documentación que aínda debe presentar á xefatura de estudos.</p>

### Auditoría externa

A auditoría puxo de manifesto a maduración no centro do sistema que se reflicte na proactividade para abrir non conformidades internamente coas correspondentes accións asociadas, así como na implantación de diferentes protocolos internos que pretenden afianzar a implantación eficaz e eficiente do sistema de xestión. Asemade destácanse os recursos de axuda á xestión de actividades, e documentos derivados das distintas funcións do persoal docente do centro, así como os Wikirecursos e píldoras formativas e o tratamento das queixas e suxestións.

Resaltar unha vez mais a actitude formadora e proactiva da auditora AENOR que liderou o proceso.

Sobre as datas e horarios, parécenos que foi correcta a organización.

O resultado da auditoría para os roles de profesorado e titorías non foi bo e cinco das seis NC detectadas na auditoría externa, corresponden unha vez mais a estes roles.

Detectado na Auditoría Externa	Descrición	Accións
NC para rol docente	Non existen rúbricas nin xustificación das cualificacións outorgadas nas prácticas de taller.	Novas accións na NC que temos aberta relacionada, NC de centro 069/2022.  <b>Resultado:</b> a persoa docente presentou as rúbricas elaboradas para o módulo auditado e será sometida ó sistema de preauditorías para o curso 24-25.
NC para rol docente	Realización do seguimento da programación incompleto e non correctamente realizado.	Apertura de nova NC (NC 245/2024).  <b>Resultado:</b> a persoa auditada realizou correctamente o seguimento na aplicación e será sometida ó sistema de preauditorías para o curso 24-25.
NC para rol docente	Non se informa dos mínimos esixibles no punto 5 da programación didáctica, polo que o alumnado (que recibe a versión alumando) non ten esta información.	Apertura de nova NC (NC 246/2024)  <b>Resultado:</b> a persoa docente auditada informou dos mínimos esixibles ó alumando utilizando a AV, feito que tamén se reflectiu no seguimento da súa programación didáctica. Será sometida ó sistema de preauditorías para o curso 24-25.
NC para rol titoría	Actas incorrectamente realizadas ou con contido insuficiente.	Apertura de nova NC (NC 247/2024)  <b>Resultado:</b> a titoría auditada realizou novamente as actas, esta vez correctamente. Será sometida ó sistema de preauditorías para o curso 24-25.  Pechouse a NC 034/2024 para tratar esta incidencia con maior eficacia.
NC para rol titoría (aberta por erro das auditoras, procédese co peche inmediato)	Sobre actas da reunións quincenais co alumnado.  Realmente non se producira aínda ningunha reunión, polo que a acta non podía existir, como tamén comentado en fase de auditoría e posteriores alegacións á indicación de abrir a NC.	Apertura de nova NC (NC 249/2024)  <b>Resultado:</b> esta NC creouse por erro e como indicado polas auditoras, procederase o seu inmediato peche.
NC sobre mantemento de instalacións.	Non consta evidencia documental de Inspección OCA do depósito de gasóleo (de 7500l e 1000l, previsto para maio de 2024).  Tal e como se comunicou en fase de auditoría, resulta imposible facer a	Novas accións na NC que temos aberta relacionada, NC de centro 285/2023.  <b>Resultado:</b> logo dunha solicitude de confirmación de datas á xefatura da área de administración e xestión, esta indica que ata



	OCA antes de maio xa os depósitos contiñan gasóleo e non era factible a verificación. Necesario obrigatoriamente esperar á fin da temporada de calefacción, para que se atopasen baleiros, de aí que non se puidese facer antes.	finais do 2024 non se realizará a actividade (nova data).
NC de REDE	Pestana do PROXECTO FUNCIONAL, non correctamente cumprimentada	Apertura de nova NC (NC 206/2024) <b>Resultado:</b> solicitouse ás persoas responsables, cumprimentar os datos que faltaban.

## 2.2 Xestión das NC e estado das accións correctivas

A data de inicio de xuño de 2024 temos un total de 11 NC de centro abertas, mais unha NC de rede.

Respecto ás acción correctivas, indicar que as persoas docentes e titoras auditadas que derivaron en NC, foron incluídas nas proceso de preauditorías que será desenvolvido durante o curso 24-25. Indícase na seguinte táboa coa epígrafe: **preauditorías 24-25**

NC de centro	Descrición	Estado
NC 244/2024	Mellora formulación indicadores MD62XES02	En proceso de resolución. Próxima verificación no inicio curso 24-25.
NC 245/2024	Seguimento programacións	En proceso de resolución. <b>Preauditorías 24-25</b>
NC 246/2024	Mínimos esixibles no pto 5 da programación didáctica	En proceso de resolución. <b>Preauditorías 24-25</b>
NC 247/2024	Actas con análise e contido insuficiente	En proceso de resolución. <b>Preauditorías 24-25</b>
NC 248/2024	Avaliación inicial incorrectamente realizada ou inexistente	En proceso de resolución. <b>Preauditorías 24-25</b>
NC 134/2024	Acollemento do profesorado incorrectamente realizado	En proceso de resolución. Obxectivo depto calidade e innovación curso 24-25.
NC 005/2024	Barreiras arquitectónicas no centro  Hai espazos con tramos de ata 15 escaleiras que imposibilitan o tránsito de persoas con mobilidade reducida (ata 5 estudantes, este curso 23-24).	<b>CRÍTICO.</b> O centro asumirá o custo de pasarela para comunicar algúns tramos e o secretario do centro solicitará comunicar formalmente á Xefatura Territorial a nosa situación (acordo reunión CSSL, data 03/07/2024)
NC 285/2023	OCA depósito gasóleo	En espera de verificación. Fixada data de intervención para decembro 2024.
NC 094/2024	Orzamento inexistente para cursos de especialización	<b>CRÍTICO.</b>

		<b>Confirmado que non hai orzamento para o curso 24-25.</b> O centro asumirá co seu orzamento unha pequena partida para estes cursos, que de outro xeito non se poderían impartir.
NC 084/2023	Riscos eléctricos e seguridade no centro	<b>CRÍTICO.</b> O custo total das obras necesarias non é asumible por parte do centro. Realízanse accións a cargo do orzamento do centro, pero resultan insuficientes.
NC 069/2022	Trazabilidade cualificacións	En proceso de resolución. <b>Preauditorías 24-25</b>

NC de rede, que temos no centro	Descrición	Estado
NC 206/2024	Non se recolle na pestana XES.02 Proxecto Funcional, o resultado esperado para cada un dos cursos (requisitos asociados a Obxectivos de Calidade).	En proceso de resolución

Durante o curso 23-24 pecháronse nove NC, resumidas na seguinte táboa, por data de peche crecente:

NC de centro	Descrición	Data peche
NC 286/2023	Ausencia de evidencia OCA do grupo electróxico.	24/11/2023
NC 158/2023	Ausencia de evidencias documentais de revisións realizadas en distinta instalación do centro.	31/01/2024
NC 287/2023	Ausencia de evidencia OCA dos compresores.	02/02/2024
NC 034/2023	Funcións varias de titorías. Apertura da nova NC 247/2024 para tratar o tema de forma máis específica.	13/06/2024
NC 036/2023	Orzamento de departamento (aluguer armarios)	21/06/2024
NC 202/2022	Ausencia de evidencia de reunións mensuais por xefatura depto didáctico.	21/06/2024
NC 249/2024	Reunións quincenais de titoría con alumnado FCT inexistentes. Aberta por erro de comunicación, peche inmediato por indicación de auditoras.	02/07/2024
NC 035/2024	Titoría non entrega a guía de acollemento ó alumnado.	02/07/2024
NC 071/2022	Titoría non tramita os PDs	02/07/2024

Para máis información, consultar a xestión das NC na plataforma Educualidade.

### 3 Revisión do DAFO/Partes interesadas/Riscos e Oportunidades

---

- DAFO. Modificouse o documento ó longo do curso 23-24 nos seguintes termos:
  - **D.9** (nova debilidade do DAFO): frecuentes incorreccións pedagóxico-didácticas en medidas aplicadas ao alumnado ante actitudes contrarias á convivencia ou ante a atención á diversidade.  
Resultado: deriva no risco R.09, tratado como acción individual e considerado como "controlado"
  - **O.11** (nova oportunidade do DAFO): crecente demanda das empresas en persoal formado para sectores específicos.  
Resultado: deriva na oportunidade O.21 da matriz de riscos/oportunidades, tratado como obxectivos 01.a) e 01.c) do Plan Anual, considerado como "implementado".
  - **A.12** (nova ameaza do DAFO): falta de información sobre como os cambios inminentes na formación profesional afectarán a actividade do centro.  
Resultado: deriva no risco R.23, tratado como acción individual e considerado como "controlado".

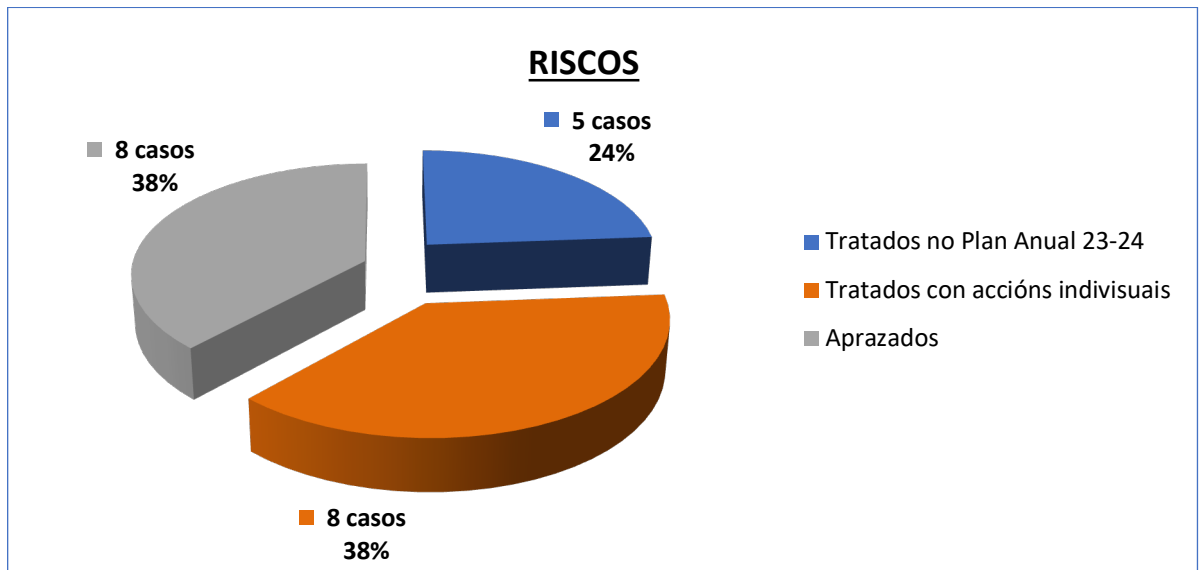
- Riscos e Oportunidades.

No documento MD61RIS01 o centro identifica un total de 20 oportunidades e de 21 riscos.

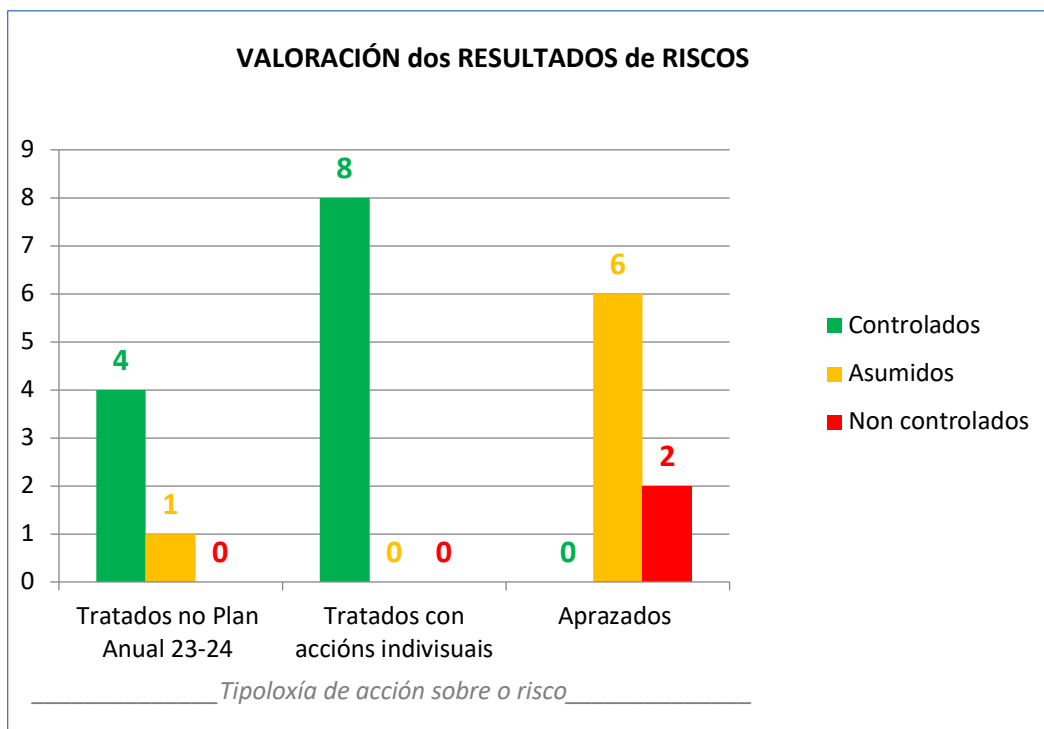
#### RISCOS

Na seguinte táboa amósase como se trataron os riscos identificados no MD61RIS01, resultando que:

- Traballáronse 5 riscos, que corresponden cun 24% do total, con obxectivos plan Anual (en total con 16 accións).
- Traballáronse 8 riscos, que corresponden cun 38% do total, con accións individuais.  
Aprazáronse 8 riscos (un 38% do total).



Na seguinte táboa amósase o resultado que obtivemos durante o curso co tratamento dos riscos.



Comentar o resultado do risco codificado no MD61RIS01 como **R.22**, que se traballa no Plan Anual como obxectivo, no que o resultado é de asumido e non controlado. O risco está relacionado con como pode decrecer a matriculación no noso centro, debido ó aumento da oferta noutros centros. Considérase tratado, xa que traballamos cada día para ser mais competitivos, aínda que non controlado (xa que depende tamén de factores externos).

Considéranse controlados o 100% dos riscos traballados con accións individuais.

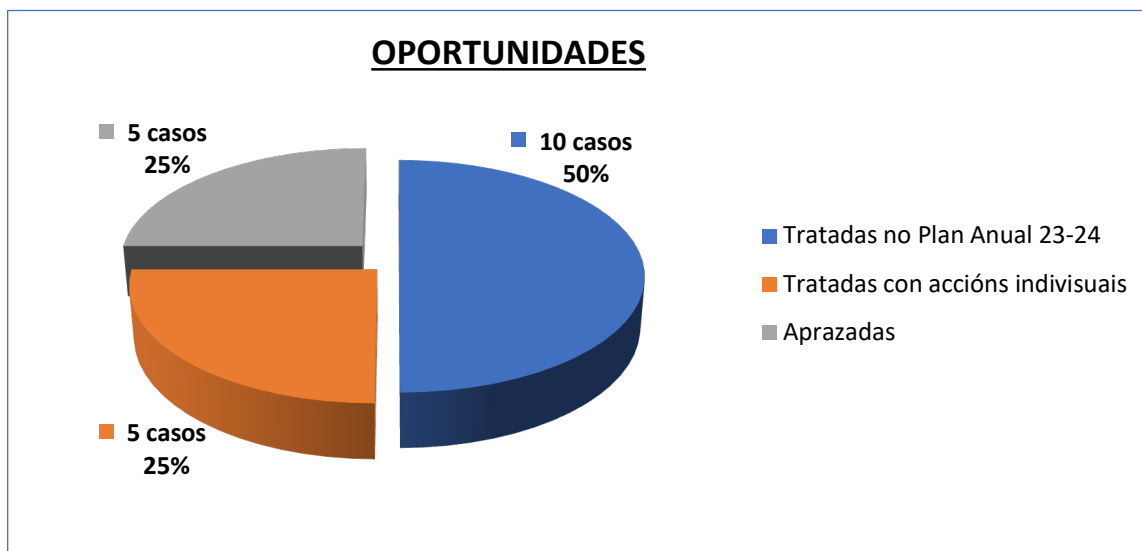
Dentro dos riscos aprazados, comentar que os codificados como **R.05** e **R.20** considéranse como non controlados e críticos, están relacionados con:

- **R.05:** infraestrutura do centro antiga e grande, con numerosas barreiras arquitectónicas e problemas relacionados coa seguridade e riscos para o alumnado e persoas traballadoras do centro (temos non conformidades abertas ó respecto). Gran parte do orzamento do centro dedícase o mantemento.
- **R.20:** falta de espazos que imposibilitan o crecemento do centro, necesario para satisfacer á alta demanda que temos. En espera do inicio de obras para ampliación, da que aínda non temos data definitiva.

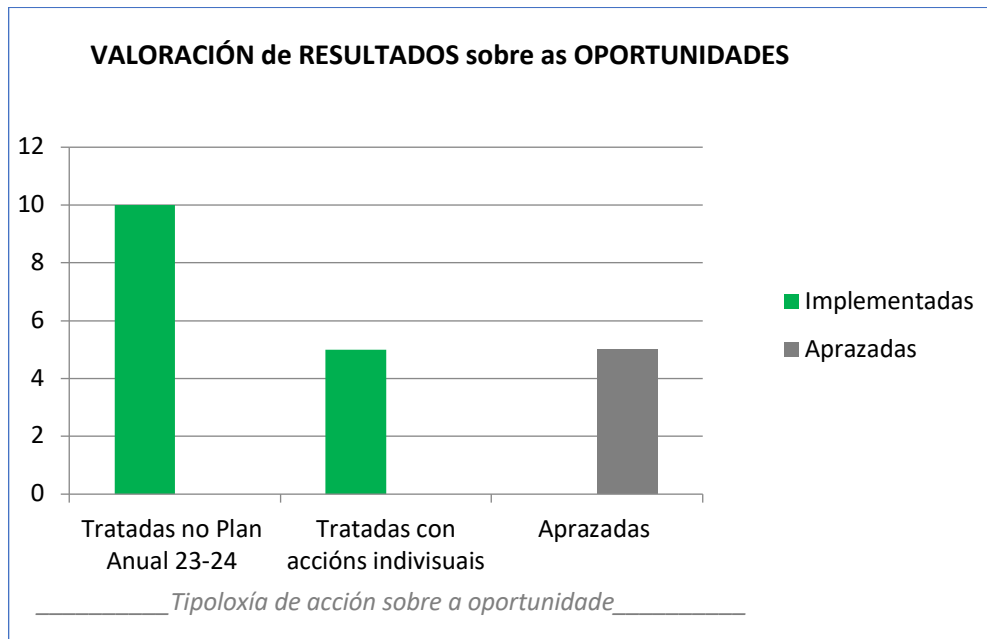
### OPORTUNIDADES

Na seguinte táboa amósase como se trataron as oportunidades identificadas no MD61RIS01, resultando que:

- Traballáronse 10 oportunidades, que son un 50% das totais, con obxectivos plan Anual (en total con 13 accións).
- Traballáronse 5 oportunidades, que son un 25% das totais, con accións individuais.
- Aprazáronse 5 oportunidades (un 25% das totais)



Na seguinte táboa amósase o resultado que obtivemos durante o curso:



Comentar que o 100% das oportunidades identificadas que se traballaron, sexa co Plan Anual ou con accións individuais, deron resultados positivos.

## 4 Satisfacción das partes interesadas

### 4.1 Análise Enquisas

Enquisa	Valoración
Acollemento do alumnado	3.25
ACF	3.33
Satisfacción labor docente	3.31
Formación	4
Satisfacción do persoal	3.15
FCT Empresa	1º trimestre: 3.56 3º trimestre: 3.69
FCT Alumnado	1º trimestre: 3.51 3º trimestre: 3.59
Acreditación de Competencias	1º trimestre: 3.95 2º trimestre: 3.9



### **Comentarios sobre a enquisa de acollemento alumando**

Os resultados do acollemento de alumnado non varían substancialmente respecto ó curso anterior. Si merece especial atención os comentarios de alumnado que levan a proposta de mellora de incidir e sensibilizar ás persoas titoras que, aínda entendendo que non poden ocupar moito tempo en repetir o acollemento a alumnado que se incorpora mais tarde, si é necesario ocuparse de reciban a información que recibiron o resto do alumando, resumíndolles certos aspectos da programación e mesmo facendo que os compañeiros lles amosen distintos espazos do centro (cafetería, biblioteca,...).

Alumnado continua a evidenciar certas faltas de información sobre a formación dual. As titorías e coordinación DUAL terán que activarse para transmitir a información e satisfacer as demandas do alumando.

### **Comentarios sobre a enquisa ACF**

Na terceira avaliación o resultado é lixeiramente menor (valor de 3.48 no curso 22-23)

Resultado negativo para algunha ACF realizada no primeiro trimestre na familia de enerxía e auga, tanto nos ciclos de eficiencia como de enerxía renovable. Resultado análise desta baixa valoración:

- Para o ciclo de eficiencia, alumando moi apático.
- Para o ciclo de renovables, titoría de profesorado substituto que non deu as indicacións de realizar as enquisas nin da implicación dos resultados (información aportada pola titoría titular, de permiso no momento de realización da enquisa).

É necesario mellorar o proceso de ACFs, xa que non se atopa a forma óptima de obter a información sobre cada actividade. A realización de enquisas individuais deu fai anos un exceso de traballo ás titorías e a enquisa das FCT en grupo non aporta resultados satisfactorios.

### **Comentarios sobre a enquisa de satisfacción docente**

Os resultados de alumnado non varían substancialmente con respecto ó curso anterior (resultado global do 22-23, é de 3,21).

Enviáronse a xefatura de estudos os resultados negativos das enquisas, para seguimento e accións que se veñen realizando de axuda ó profesorado. Para a clasificación da enquisa como negativa seguiuse o criterio de seleccionar as do profesorado con valoración non aceptable, inferior a 2,80, en máis de tres preguntas.





### **Comentarios sobre a enquisa de formación (interna)**

Resultado moi positivo para a formación interna sobre firma dixital, impartida no centro pola coordinación de formación. Valor de 4.

### **Comentarios sobre a enquisa de satisfacción do persoal do centro**

A valoración de recursos e do sistema de calidade obtén como sempre a valoración mais baixa, decrecendo aínda mais con respecto ó curso anterior (pasamos dun 2.7 a un 2.62).

O profesorado queixase de que cada vez o sistema é mais demandante e en xeral sobre temas relacionados coa necesidade da trazabilidade das cualificacións.

Decrece tamén a valoración dos recursos a disposición das persoas docentes, indicando mesmo nos comentarios que as veces teñen que solicitar favores persoais a terceiros para contar coa maquinaria e materiais necesarios para a docencia, xa que non veñen dotados dende a Consellería co indicado no currículo.

O resto dos ítems teñen unha valoración boa/excelente.

### **Comentarios sobre a enquisa de FCT empresas**

A totalidade das ensinanzas obtiveron resultados excelentes, tanto no que corresponde ao alto porcentaxe de enquisas acadadas coma na súa valoración. Alta participación (90%), acadada en parte pola gran implicación do departamento de relación con empresas. Os escasos comentarios das empresas na maior parte son positivos.

### **Comentarios sobre a enquisa de FCT alumnado**

Os resultados non varían substancialmente respecto ó curso anterior. Valoración en xeral boas/excelentes.

Resaltar que a familia profesional de enerxía e auga acada valoración non aceptable, cunha valoración de 2,61. Transmitida a enquisa á titoría, solicitóuselle unha análise para saber o motivo da insatisfacción.

### **Comentarios sobre a enquisa de acreditación de competencias**

Incrementábase lixeiramente os resultados do curso anterior, sendo óptimos.

## 4.2 Análise SQRs

Dende a última revisión, con data 11/03/2024, non se produciron suxestións, queixas nin reclamacións no caixón nin por medios externos ó mesmo (web, verbais,...).

## 5 Valoración de Provedores

---

Das 278 empresas provedoras que traballan co centro, unha delas recibiu unha non conformidade.

Observouse que cando se aplicou a NC ó provedor, non se seguiron as directrices da secretaría do centro, polo que será necesario para o curso 24-25 realizar algunha acción de reforzo dende a área de administración e xestión para asegurar o cumprimento das mesmas.

## 6 Recursos: adecuación e necesidade

---

### Melloras na aplicación Educabilidade.

Aínda que tivo moi boa aceptación entre o persoal do centro, é necesario que a aplicación poida atender a certas necesidades, de outra forma estaremos repetindo procesos e pedindo información por duplicado, coa sensación de que a aplicación os fai traballar de mais.

Por iso, solicitamos que, **dependendo do rol, dende a aplicación Educabilidade sexa posible ver todos os perfís que lle son de interese**, por exemplo que as xefaturas de departamento didácticos poidan ver as titorías, xa que actualmente non poden ver as memorias de ciclo e as teñen que solicitar por correo, cando xa están subidas a Educabilidade.

Axilizar Educabilidade, coas peticións que se veñen facendo reiteradamente dende a rede de centros integrados.

### Necesario conceder ás titorías unha hora extra (XESCAL).

Temos o convencemento dende o departamento de calidade que é xusto e moi necesario asignar unha hora extra ás titorías, dentro das 23 lectivas, para desempeñar as súas funcións, xa que teñen un traballo importante de xestión documental. É necesario recoñecer a labor das titorías, xa que son compoñentes esenciais para o bo funcionamento do centro.

Non se solicita para o rol de profesorado porque é certo que non teñen tanta carga documental, aínda que resulta difícil xustificar (e moito mais difícil ás titorías) por que existen centros integrados que teñen asignada a hora de XESCAL no horario, cando no noso centro se eliminou do mesmo.

### Necesidade de conectar aplicacións para axilizar o sistema e diminuír o traballo documental do persoal docente.

Por exemplo, XADE con Abalar para notificar automaticamente perdas de dereito a avaliación continua, apercebimentos,...

### Necesidade de indicacións sobre novas normativas de industria e OCAs asociadas.

Temos actualmente aberta a NC de rede 227/2024, relacionada precisamente con esta necesidade.

### Necesidade na aplicación dun plan de comunicación.

Hai un desatención frecuente as indicacións dadas por correo electrónico e non existe unha responsabilidade óptima de atender as fontes de comunicación para manter a responsabilidade no desempeño de funcións.

## 7 Necesidades de cambio no sistema

É necesaria unha certa estabilidade para que o sistema adquira a madurez e se poida asentar.

O cambio continuo de documentos, versións,... crean descontento entre o profesorado á hora de valorar o SXC (obtivemos este curso e unha vez mais valoracións moi baixas). Este descontento reflíctese en que ó final parte do profesorado non traballa adecuadamente en temas importantes e xa endémicos que temos no centro, como son o da correcta trazabilidade das cualificacións (NC aberta dende o 2022).

## 8 Propostas de mellora

ENTRADAS	SAÍDAS
Oportunidades de mellora	Propostas/accións
DIOP Realizar un seguimento da evolución para cada alumno ou alumna tratado por DIOP, para poder detectar se as medidas aplicadas tiveron éxito.  Fonte de procedencia: auditoría interna	1.M- Sistemática para realizar seguimento de aqueles alumnos e alumnas que precisen unha atención conforme coa normativa aplicable e as boas prácticas do profesorado. Comezando por o diagnóstico inicial, seguimento das accións tomadas e informe final.
DIOP Establecer sistemática facilitar que o profesorado informe sobre o que observa na aula, por exemplo, check list para enviar DIOP.  Fonte de procedencia: auditoría interna	2.M- Modificar/ampliar o modelo de solicitude de intervención.
DIOP Establecer sistemática para trasladar as conclusións DIOP ás persoas titoras, sobre un determinado grupo de alumnado no que se actúan.  Fonte de procedencia: auditoría interna	3.M- Transmitir con efectividade información relevante ás titorías de cara ás avaliacións iniciais. 4.M- Planificar comunicacións DIOP/titorías no seguimento de casos.
Realizar dun Plan de Comunicación no centro  Fonte de procedencia: auditoría interna	5.M- Incluirase Plan de comunicación como obxectivo do centro
Reforzar entre as XD as directrices de aplicación de non conformidade a empresa provedora.  Fonte de procedencia: reunión CSSL	6.M- Obxectivo/Acción área de administración e xestión
Mellorar o acollemento do novo profesorado (incluída orla profesorado)  Fonte de procedencia: departamento calidade e innovación (tratamento NC 134/2024) e suxestións profesorado.	7.M- Obxectivo departamento de calidade e innovación curso 24-25

<p>Mellorar a axuda de información e xestión documental para os distintos roles do centro, mediante a creación de fichas con indicacións sobre como realizar distintos trámites/documentos (mínimos esixibles no punto 5, trazabilidade, seguimento programación,.... basicamente puntos con NC abertas. Acceso continuado ás fichas a través da web (acceso restrinxido).</p> <p>Fonte de procedencia: departamento calidade e innovación (obxectivo curso 24-25)</p>	<p>8.M- Obxectivo departamento de calidade e innovación curso 24-25</p>
<p>Crear na web (acceso restrinxido) un calendario dixital con información de interese (data enquisas, avaliacións con indicacións e datas,...)</p> <p>Fonte de procedencia: departamento calidade e innovación (obxectivo curso 24-25)</p>	<p>9.M- Obxectivo departamento de calidade e innovación curso 24-25</p>
<p>Mellorar o procedemento interno de pre-auditorías.</p> <p>Fonte de procedencia: departamento de calidade e innovación</p>	<p>10.M- Obxectivo área de formación, entre outras accións:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Iniciar as verificacións xa no primeiro trimestre.</li> <li>o Incrementar o número de persoal docente auditado internamente.</li> <li>o Engadir a verificación do punto 5 da programación didáctica, no referido á redacción dos mínimos esixibles.</li> </ul>
<p>Realizar formación específica sobre trazabilidade, como tratamento da NC do centro asociada (NC 069/2022)</p> <p>Fonte de procedencia: departamento de calidade e innovación</p>	<p>11.M- Obxectivo coordinación de innovación e formación curso 24-25</p>
<p>Realizar formación específica sobre trazabilidade, como tratamento da NC do centro asociada (NC 069/2022)</p> <p>Fonte de procedencia: departamento de calidade e innovación</p>	<p>12.M- Obxectivo coordinación de innovación e formación curso 24-25</p>
<p>Acceso a internet wifi con clave única para o traballo cos equipos portátiles na aula de emprendemento.</p> <p>Mellora dos enlaces á información do Viveiro e da Aula de Emprendemento na web do CIFP Valentín Paz Andrade.</p> <p>Petición Xunta de mobiliario de disposición flexible que facilite dinámicas e traballo en pequeno ou grande equipo.</p> <p>Incrementar as iniciativas ao alumnado de réxime modular.</p> <p>Certificar a formación que se realice co profesorado.</p> <p>Fonte de procedencia: coordinación de emprendemento</p>	<p>13.M- Sistematizar a dispoñibilidade da conexión a wifi polo alumnado, e estudar o posible uso de cable única (por zonas por exemplo)</p> <p>14.M- Accións: enlaces entre web e redes sociais, petición de mobiliario específico, iniciativas cara ao alumnado de modular.</p>
<p>Realizar formación específica sobre trazabilidade, como tratamento da NC do centro asociada (NC 069/2022)</p> <p>Fonte de procedencia: departamento de dinamización de idiomas</p>	<p>15.M- Solicitar dicionarios específicos para familias profesionais</p>
<p>Colaboración entre departamentos</p> <p>Problemas coas competencias profesionais asociadas a traballos en altura.</p> <p>Apoio a titorías ante a posible carga de traballo cos cambios (dual)</p> <p>Fonte de procedencia: departamento de enerxía e auga</p>	<p>16.M- Mellora en compartir profesorado e espazos entre IM e EZ</p> <p>17.M- Revisar a posibilidade de concrecións curricular con dito alcance</p> <p>18.M- Reorganización horaria atendendo a xestións da nova FP</p>
<p>Ampliación de novos espazos.</p> <p>Cobertura aseguradora para o uso dos vehículos privados empregados en actividades docentes</p> <p>Mellora da iluminación dos obradoiros, limpeza profunda dos talleres e pintado das aulas</p> <p>Fonte de procedencia: departamento de transportes e mantemento de vehículos</p>	<p>19.M- Novos espazos en espera de actuación da Consellería.</p> <p>20.M- Inclusión de propostas nas melloras de infraestruturas</p>

<p>Adecuación das horas de FOL ao Decreto correspondente, e necesidade e horas para EIE de cara ao plan de empresa</p> <p>Simuladores para EIE</p> <p>Orla do profesorado</p> <p>Impresión online coa conserxería</p> <p>Máquina de auga fría/quente na sala profesorado e máquina vending para períodos non lectivos</p> <p>Wifi mellorada</p> <p>Fonte de procedencia: departamento de FOL</p>	<p>21.M- Estudar o encaixe na nova organización curricular de horario suficiente para FOL, EIE ou equivalentes.</p> <p>22.M- Solicitar simuladores para EIE</p> <p>23.M- Estudar a dispoñibilidade de orla profesorado (problemas de protección de no uso da imaxe)</p> <p>24.M- Estudo da oportunidade de xestión de impresión online</p> <p>25.M- Valorar dispoñibilidade de máquina Vending e de auga</p>
<p>Mellora da comunicación</p> <p>Oportunidade de mellora de convivencia</p> <p>Profundización da competencia dixital</p> <p>Revalorizar o SXC como ferramenta eficaz na xestión global da actividade do CIFP</p> <p>Fonte de procedencia: área de calidade innovación e orientación profesional</p>	<p>26.M- Planificación de recursos para actividades da coordinación de convivencia</p> <p>27.M- Plan de comunicación. No que se ditamine e valore das reunións, correos e outras canles de comunicación que se relacionen, o carácter oficial da información transmitida e a repercusión disto no seguimento da actividade do persoal.</p> <p>28.M- Xestionar a formación dixital para persoas adultas no marco da aula de capacitación dixital a habilitar.</p> <p>29.M- Mellorar a supervisión da actividade e rexistros (educalidade, actividade específica asociada a cada función, etc.)</p>

Todas as propostas de mellora recollidas como saídas nesta memoria, serán analizadas e avaliadas para decidir a oportunidade de deseñar accións encamiñadas a súa abordaxe no Plan anual do 2023-24, ou como accións no documento de riscos e oportunidades. Así mesmo considerarase a aportación que se estime na revisión do DAFO.

Os obxectivos do referido Plan anual para o curso 2024-25, corresponderanse co análise das propostas de mellora relacionadas antes, coas accións recollidas en riscos e oportunidades e previamente co análise sobre a atención ao DAFO do CIFP.

CIFP Valentín Paz Andrade

10 de Xullo de 2024