

PROYECTO DE DIRECCIÓN
2022 - 2026

CIPFP CANASTELL
San Vicente del Raspeig
Alicante

CARLOS LLORCA JEREZ

1. INTRODUCCIÓN	Pág.1
2. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO	Pág.2
2.1 Entorno socio profesional	Pág.2
2.2 Oferta formativa	Pág.4
2.3 Recursos humanos	Pág.5
2.4 Organización del centro	Pág.6
3 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES	Pág.8
3.1 Respecto a la organización y funcionamiento del centro	Pág.11
3.2 Respecto a la gestión académica	Pág.13
3.3 Respecto a las relaciones con el entorno	Pág.14
3.4 Respecto a la convivencia, igualdad e inclusión	Pag.15
3.5 Respecto a la innovación pedagógica	Pág.15
4 OBJETIVOS	Pág.16
5 PLAN DE ACTUACIÓN. LOGROS E INDICADORES DE PROCESO	Pág.17
5.1 Desarrollar acciones en la Gestión y la Organización	Pág.17
5.2 Desarrollar actuaciones en el ámbito académico	Pág.19
5.3 Desarrollar actuaciones en Convivencia e Igualdad	Pág.20
5.4 Desarrollar acciones en el ámbito de las relaciones con el entorno socio productivo	Pág.21
5.5 Desarrollar acciones en Innovación pedagógica	Pág.22
6 EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE MEJORA	Pág.23
6.1 Evaluación interna	Pág.24
6.2 Evaluación externa	Pág.25
6.3 Procedimientos de información a la Comunidad Educativa	Pág.26
7 EQUIPO DIRECTIVO	Pág.27

1. INTRODUCCIÓN.

En el presente curso, el CIPFP Canastell ha iniciado un proceso de modernización necesario tanto en su infraestructura como en su concepto de centro de Formación Profesional. Es necesario establecer unas directrices y una estrategia cara al futuro que lo empuje a evolucionar paralelamente a la realidad social y laboral de su entorno y adaptarse a la nueva ley de formación profesional.

Este proyecto de dirección es el elemento que planifica y orienta las distintas actuaciones de forma integrada, para conocer y adaptarse al entorno productivo y social, y para facilitar la gestión coordinada y eficaz de los distintos profesionales que trabajan en el centro. Es el instrumento útil y fundamental para orientar y facilitar la gestión coherente con nuestro contexto formativo, que enumera y define las notas de identidad de nuestro centro, formula los objetivos que pretende y expresa la estructura organizativa de nuestra institución. Al mismo tiempo, constituye el marco global que permitirá al equipo docente desarrollar su labor, dando soluciones a la problemática específica que se presente, desde el contexto del centro y desde la perspectiva de sus objetivos.

El pasado curso 20/21 quedó desierto el procedimiento para la provisión del puesto de director/a, nombrando la Dirección Territorial con carácter extraordinario y por el periodo de un año, a una directora ajena al centro que formó un equipo directivo nuevo con profesorado del centro, que durante el presente curso ha desarrollado sus funciones y que yo, como candidato y miembro de este equipo, espero sigan trabajando como hasta ahora.

2. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.

El centro se transforma en Centro Integrado de Formación profesional por la Orden conjunta de 3 de julio de 2009 de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo y de la Conselleria de Educación. Esta orden autoriza a impartir las acciones formativas correspondientes al subsistema de formación profesional para el empleo, referidas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales correspondientes a las familias profesionales de las enseñanzas que el centro tenga implantadas. Esta transformación surte efecto en el curso 2008-2009.

El centro se construyó en los años ochenta y la funcionalidad y conservación de los edificios no es la más óptima. Hay pendiente una importante ampliación del centro con un aulario adosado a uno de los edificios y una nave de tres alturas para los talleres, para reubicar los que en la actualidad se encuentran fuera del recinto del centro en unas instalaciones inadecuadas para la formación que se imparte. Por otra parte el mantenimiento y conservación del centro se ha retomado durante el presente curso para iniciar paulatinamente el proceso de adecuación de las instalaciones.

2.1 ENTORNO SOCIOPROFESIONAL

El CIPFP Canastell está situado en la calle Monóvar, 5 de San Vicente del Raspeig, en la provincia de Alicante. Este municipio cuenta a día de hoy y según los datos ofrecidos por el Instituto Nacional de Estadística con aproximadamente 59.000 habitantes censados.

Es un centro situado a las afueras del municipio, y relativamente próximo al acceso a la autovía, lo cual facilita la llegada de alumnado de otras localidades. Junto al centro

se encuentra la parada de una línea de autobús urbano, que conecta con el centro de Alicante, además de línea de TRAM. Así mismo, existe un amplio aparcamiento para los alumnos que se desplacen con sus vehículos.



Actualmente destacan tres polígonos industriales en la localidad:

- Polígono Industrial de **Canastell**: situado en la zona norte del término, en dirección Agost. Actualmente cuenta con un total de 287 empresas.
- Polígono Industrial de **Torregroses**: situado en la zona sur de la localidad, a la entrada de San Vicente desde Alicante. En él se sitúa la Universidad de Alicante, con 66 empresas localizadas.
- Polígono Industrial de **Inmediaciones**: en la zona oeste del municipio, en él se encuentra la Cementera CEMEX y 66 empresas más.

Es el Polígono de Canastell, el más cercano al centro, el que cuenta con el mayor número de empresas, y una elevada proyección de crecimiento por sus buenas comunicaciones.

2.2 OFERTA FORMATIVA

En el curso 2021/2022 se ofertan 7 familias profesionales distribuidas en los siguientes ciclos y programas:

ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA
G M Instalaciones eléctricas y automáticas
G S Sistemas electrotécnicos y automatizados
G S Electromedicina clínica
INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO
G M Instalaciones de producción de calor
G M Mantenimiento electromecánico
GM Instalaciones frigoríficas y de climatización
G S Mantenimiento de instalaciones térmicas y de fluidos
G S Prevención de riesgos profesionales
CF BÁSICO Fabricación y montaje - 2 oportunidad
HOSTELERÍA Y TURISMO
CF BÁSICO Alojamiento y lavandería - 2 oportunidad
CF BÁSICO Cocina y restauración
CF BÁSICO Cocina y restauración - 2 oportunidad
G M Servicios en restauración
G M Cocina y gastronomía
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS
G M Electromecánica de vehículos automóviles
G S Automoción
SANIDAD

G M Cuidados auxiliares de enfermería		
SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE		
G S Química y salud ambiental		
IMAGEN PERSONAL		
CF BÁSICO Peluquería y Estética		
PROGRAMAS FORMATIVOS CUALIFICACIÓN BÁSICA		
CODIGO		DENOMINACIÓN
Y-20	PFQBA	Embarcaciones recreo
X-10	PFQBB	Electromecánica vehículos
X-25	PFQBC	Catering (especial)
X-25	PFQBE	2 Catering (especial)
Y-23	PFQBD	Equipos electrónicos
X-31	PFQBG	Fontanería
Y-24	PFQBH	Energías renovables
X-02	PFQBI	Viveros (especial)
X-02	PFQBL	2 Viveros (especial)
X-06	PFQBJ	Limpieza edificios (especial)
X-06	PFQBK	2 Limpieza edificios (especial)

Para el próximo curso 22/23, se ha solicitado a la Dirección General de Formación Profesional una adecuación de las Familias profesionales, ciclos, número de grupos y modalidades, con el objetivo de ampliar y actualizar la oferta formativa, creando itinerarios adaptados a las necesidades del entorno socio profesional de la comarca.

2.3 RECURSOS HUMANOS.

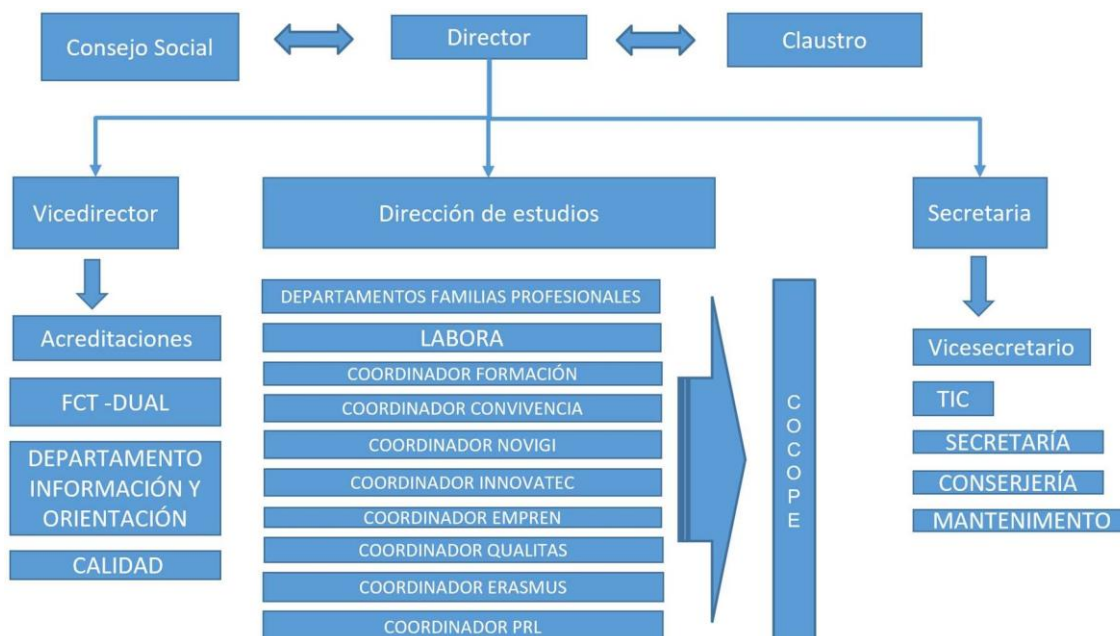
El valor principal del **C.I.F.P Canastell** son los profesionales que lo componen junto con los alumnos y el personal de administración y servicios.

El Claustro de profesores lo forman un total de 190 profesionales, con una distribución por departamentos y categoría administrativa como se indica a continuación.

Personal docente	Personal administrativo
<ul style="list-style-type: none"> • 77 profesoras • 113 profesores 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 conserjes • 2 administrativas • 1 auxiliar de gestión

2.4 ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.

El Decreto 193/2021 señala en su artículo 8: “... los Centros Integrados dispondrán de un modelo de gestión pedagógica, organizativa económica y de personal que garantice la autonomía ...” Es en el proyecto funcional del centro donde se establecerá el sistema organizativo, y en el caso de Canastell el modelo que se elige es el siguiente:



Partiendo de los órganos colegiados de participación, Consejo Social y claustro de profesorado, el equipo directivo formado por Director, Vicedirectora, Secretaria, y, dirección de estudios coordinarán y dirigirán los órganos de coordinación docente.

El director dirigirá y coordinará todas las actividades del centro y ejercerá la representación del mismo. Fomentará las relaciones con instituciones y empresas para establecer vínculos y acuerdos de colaboración, que impulsen una Formación Profesional de calidad.

Dentro del consejo social, órgano de participación de la sociedad en los centros integrados, se establecen las comisiones permanentes económica y de convivencia.

El claustro de profesores es el órgano de participación del profesorado en la actividad del centro.

Los jefes de departamento constituirán la Comisión de coordinación pedagógica junto a los coordinadores de cada uno de los proyectos que se realicen en el centro incluyendo formación, convivencia, Erasmus, etc. Estas figuras se coordinarán desde la dirección de estudios, facilitando la participación y elaboración de planes de mejora para el centro.

La dirección de estudios dirigirá al personal docente y coordinará las distintas actividades de carácter académico. Fomentará la colaboración y participación en las acciones formativas y proyectos de innovación, propiciando el trabajo en equipo y el intercambio de experiencias. Además, elaborará la propuesta de programación anual de acciones formativas para el empleo de Labora.

La vicedirectora será responsable de coordinar todas aquellas acciones sobre: Acreditaciones profesionales, Formación en centros de trabajo, modalidad dual,

sistema de gestión de calidad y, el departamento de información y orientación profesional.

La secretaria, con el apoyo del vicesecretario del centro, será la responsable de coordinar al personal de administración y servicios, velar por el mantenimiento de las instalaciones, equipamiento, custodiar documentación y preparar el presupuesto anual junto a la dirección del centro.

Se incorpora el departamento de Formación y Orientación Laboral desde la transversalidad que lo caracteriza al impartirse sus módulos en todas las Familias Profesionales, como dinamizador de los temas relativos a inserción laboral. Además, coordinará y liderará los programas de innovación y emprendimiento que se planifiquen.

El departamento de Información y Orientación educativa y profesional adquiere una importancia fundamental para asesorar sobre itinerarios formativos y profesionales, contando con personal del centro educativo, y la colaboración de otras administraciones, en el marco de una red integrada de información y orientación.

3. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES.

El CIPFP CANASTELL es una institución pública dinámica e innovadora cuya **MISIÓN** es la formación profesional, con un compromiso de mejora y avance de la sociedad, mediante una preparación profesional óptima que permita una integración laboral de sus estudiantes, trabajadores y profesionales, altamente cualificados para los trabajos que necesita la sociedad actual.

VISIÓN

Todos los estudiantes de la formación reglada de nuestro centro que se incorporan al mercado de trabajo encuentran empleos de acuerdo a la formación recibida.

Los estudiantes de la formación no reglada obtienen una formación con arreglo a sus expectativas de mejora profesional y a las necesidades de las empresas de la comarca.

La educación impartida en el centro incluye la formación de emprendedores con capacidad de innovación en los mercados.

El centro dispone de unas redes externas que le permiten tener una adecuada comunicación con la sociedad que le rodea, dando respuesta a sus necesidades y teniendo una gran presencia social e interrelación con el tejido productivo de la comarca.

Los profesores de nuestro centro desarrollan metodologías docentes activas y está motivado y comprometido en la mejora continua del centro y su eficiencia en la gestión, permitiendo la innovación.

Existe una dinámica de participación interna y de trabajo en equipo que permite la investigación e innovación pedagógica y/o tecnológica.

VALORES



El proyecto funcional del CIP FP Canastell existente en la actualidad está pendiente de concluir y adaptar a la nueva normativa de organización y funcionamiento de los centros integrados (DECRETO 193/2021, de 3 de diciembre).

Este curso de transición ha permitido diagnosticar, y concluir las necesidades del centro integrado público de formación profesional Canastell que se enumeran a continuación y a partir de estas establecer los objetivos y las líneas de actuación para conseguir cubrir estas carencias.

DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Espacios disponibles. ✓ Estado de las infraestructuras generales del centro. ✓ Escasa implicación de las empresas y/o instituciones empresariales. ✓ Sistema de orientación profesional mejorable. ✓ Proyecto funcional del centro desfasado. 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Retraso en la construcción del nuevo centro. ✗ Limitación en ampliación de oferta formativa. ✗ Cambio de profesorado anualmente. ✗ Relaciones con otras instituciones públicas debido a la anterior situación del centro.
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Profesorado mayoritariamente motivado y con predisposición para colaborar. ❖ Disposición nuevas tecnologías y recursos tecnológicos que dispone el centro. ❖ Dirección del centro implicada con las nuevas tecnologías y la mejora continua. ❖ Amplia experiencia en FCT y DUAL. ❖ Ubicación. ❖ Carta ERASMUS ❖ Nueva oferta formativa flexible y ampliada 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Administración local y autonómica receptivas en las nuevas tecnologías de enseñanza y aprendizaje. ➤ Recuperación económica. ➤ Red centros excelencia. ➤ Proyecto RED NOVIGI. ➤ Nuevas resoluciones por parte de la administración educativa respecto flexibilización oferta formativa. ➤ Activación Plan Edificant.

3.1 Respecto a la organización y funcionamiento del centro.

- a. Reestructurar y restablecer la funcionalidad de los órganos colegiados y de participación del centro.

El consejo social del centro no cuenta con el número total de miembros. Los representantes de los profesores no tienen suplentes para ocupar las plazas vacantes que dejan los especialistas que no vuelven a contratarse o los profesores que se trasladan de centro.

- b. Aplicar herramientas de gestión oficiales en los procedimientos administrativos del centro.

Durante el periodo de admisión de este curso se comprobó que muchos alumnos no habían realizado ningún trámite “oficial” para su solicitud de plaza. Esta situación provocó una disparidad acusada entre el número de vacantes anunciadas y las que verdaderamente correspondían.

La información a las familias no existía a través de la web familia de ITACA, ya que no se utilizaba este recurso con normalidad.

- c. Regularizar la Gestión económica.

Durante el cambio producido en la dirección del centro no se produjo el cierre contable preceptivo, ni se emitieron los certificados correspondientes. Se realizó una Auditoría económica y de gestión que advirtió de ciertas prácticas a corregir.

- d. Elaborar la documentación del funcionamiento del centro.

El Proyecto funcional del centro, el Plan de Orientación y Acción Tutorial, el Plan de Información y Orientación Educativa, Plan de actuación de Centros Integrados, el Proyecto de Gestión, la Programación General Anual, el Proyecto Lingüístico, etc, son documentos que bien no estaban elaborados, no se correspondían con la realidad, o no estaban consensuados. Redactar, implementar y evaluar estos con la participación de los órganos colegiados del centro les dará validez ante la comunidad educativa.

- e. Gestión adecuada de los Recursos humanos.

El número de profesores especialistas era extraordinariamente alto. Racionalizar la contratación de los expertos a los programas y módulos profesionales donde es

necesario, integrando estos en los departamentos de las familias profesionales correspondientes es imprescindible para impartir una formación profesional de calidad.

- f. Extender el Sistema de gestión de mejora continua a todo el centro.

El sistema de gestión de calidad y mejora continua del centro estaba acotado a la realización del módulo de FCT. Con la incorporación al proyecto Qualitas debe extenderse a todo el centro educativo.

3.2 Respecto a la gestión Académica.

- a. Priorizar los criterios pedagógicos.

Durante los últimos cursos en el centro se establecían criterios para organizar horarios, sesiones, distribución de profesorado, de módulos, etc. refiriéndose a estos como criterios pedagógicos y que no constan como tales en ningún documento académico ni han supuesto ninguna diferencia mejorada en la formación que reciben los alumnos del Canastell. Identificar estos criterios pedagógicos y aplicarlos es fundamental para lograr una formación completa de los alumnos.

- b. Actualización Proyectos curriculares y las programaciones didácticas.

Los proyectos curriculares de los ciclos no están elaborados, y las programaciones didácticas no han sido revisadas ni actualizadas. Es necesario revisarlas y formular propuestas para el seguimiento y mejora de estos.

- c. Destacar figuras pedagógicas.

La figura del tutor estaba reconvertida en tutor de varios grupos, lo que se traducían en un profesor dedicado únicamente a tutorizar a todos los alumnos del mismo ciclo, impidiendo que los profesores pudieran hacer seguimiento apropiado de los mismos.

La figura del orientador pedagógico se había suplido por un especialista y no existe ningún tipo de registro con las actuaciones realizadas a los alumnos, lo que dificulta el seguimiento de estos.

- d. Adecuar la Atención a la diversidad.

La atención por parte de personal especializado y titulado es crucial para su evolución personal y formativa.

- e. Favorecer la Formación continua del profesorado.

El Plan de formación del profesorado del centro era muy básico o prácticamente inexistente.

3.3 Respecto a las relaciones con el entorno.

- a. Fomentar la interrelación entre el sistema formativo y el entorno productivo.

El número de empresas colaboradoras del centro y el número de convenios de Dual es extenso. Durante este periodo deberá mantenerse y ampliarse.

- b. Fomentar internacionalización centro.

Se detecta la necesidad de comenzar los intercambios y estancias del alumnado, así como las moviidades del profesorado del centro, ya que en estos momentos es muy reducida o prácticamente nula.

- c. Mejorar el funcionamiento y ampliar los procedimientos de acreditaciones.

La convocatoria permanente para la evaluación y acreditación de competencias profesionales se impuso a los departamentos del centro sin tener en cuenta las necesidades de formación del profesorado, lo que llevo a la renuncia de varias comisiones.

- d. Adecuar la oferta de cursos de Labora.

La planificación de las acciones formativas de Labora necesita adaptarse a las necesidades del entorno empresarial más próximo.

3.4 Respecto a la convivencia, igualdad e inclusión.

- a. Redactar e implantar el Plan de Convivencia del Centro.

No existe un plan de convivencia real y adaptado a la realidad del centro.

- b. Informar sobre las subvenciones para facilitar el acceso a alumnos a las enseñanzas de formación profesional y la realización del módulo de FCT.

Incrementar las vías de difusión de las subvenciones.

3.5 Respecto a la innovación pedagógica.

- a. Digitalización precaria del centro.

Las instalaciones, servicio de internet, equipos informáticos en el aula, en los talleres, etc, eran insuficientes para poder ofrecer una formación actualizada con los recursos digitales de que se disponía.

- b. Colaborar activamente en la Red Novigi y Centros adscritos.

La convocatoria e integración en la red Novigi impulsa al centro a trabajar en red con otros centros integrados y con nuestros centros adscritos. Es necesario establecer una colaboración activa donde las relaciones entre centro se valoren como una

aportación enriquecedora para todos y no como una rivalidad.

c. Ampliar participación familias profesionales en los Proyectos de Innovación.

En Canastell se han diseñado proyectos de innovación para numerosas convocatorias. Pretendemos que esta participación siga siendo una seña de identidad del centro.

d. Propiciar la investigación en las distintas especialidades.

La investigación en los centros de formación profesional es siempre una asignatura pendiente, que esta dirección quiere introducir como parte del funcionamiento propio del centro integrado de formación profesional.

e. Aumentar la implementación de recursos digitales y metodologías activas y participativas.

La participación en el proyecto Innovatec , la creación durante este curso del aula tecnológica, y de aulas temáticas profesionales, son las bases para que en las familias profesionales se implementen estos recursos y metodologías

4. OBJETIVO

El Decreto 193/2021 establece en su artículo 3, los objetivos de los centros integrados.

Para este proyecto de dirección se establecen como prioritarios los siguientes:

Consolidar un sistema integral de Formación Profesional, cualificaciones y acreditación que pueda responder con eficacia y transparencia a las demandas sociales y económicas a través de las diversas modalidades formativas y que favorezca la inserción laboral y la formación a lo largo de la vida.

Desarrollar una gestión eficiente, ejerciendo un liderazgo educativo que propicie la participación, el trabajo en equipo y la coordinación docente, como premisas para la

toma de decisiones compartidas entre todos los componentes de la comunidad educativa.

Responder a las necesidades del mercado laboral fomentando la interrelación entre el sistema formativo y el entorno productivo.

Internacionalización del centro. Promover el intercambio y la movilidad entre los diferentes sistemas educativos y de formación de los países de la unión europea.

Incrementar la competencia digital del centro.

Proporcionar un servicio de información y orientación profesional a alumnos y usuarios del centro.

Fomentar la investigación, la innovación, la cultura emprendedora y el trabajo en red.

5. PLAN DE ACTUACIÓN. LOGROS E INDICADORES DE PROCESO

1. ACTUACIONES EN LA GESTION Y ORGANIZACION		
A. Desarrollar una gestión eficiente, ejerciendo un liderazgo educativo que propicie la participación, el trabajo en equipo y la coordinación docente, como premisas para la toma de decisiones compartidas entre todos los componentes de la comunidad educativa.		
ACTUACIÓN 1		
Establecer un Plan de actuación para planificar las reuniones de coordinación por curso académico.		
RESPONSABLES	RECURSOS	LOGRO E INDICADORES DE PROCESO
Dirección Dirección de estudios	Equipo directivo. Jefaturas de departamento Equipos educativos	Se ha establecido un horario para reuniones semanales de coordinación del Equipo Directivo.
		Se ha establecido un horario para reuniones mensuales de coordinación entre Dirección de Estudios y las Jefaturas de Departamentos
ACTUACIÓN 2		
Proyecto funcional del centro de acuerdo al Art. 39 Decreto 193/2021.		
RESPONSABLES	RECURSOS	LOGRO E INDICADORES DE PROCESO

Equipo directivo	Consejo Social Claustro	Plan de actuación del centro integrado. Plan de acción tutorial. Reglamento de régimen interno. Plan de igualdad y convivencia. Plan de autoprotección y medidas de emergencia.		
CRONOGRAMA				
Curso	22/23	23/24	24/25	25/26
Periodo	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3
Actuación 1				
Actuación 2				
B. Adecuar y actualizar el Plan de Centro: Proyecto Educativo del Centro , Plan de Orientación y Acción Tutorial, Reglamento de Organización y Funcionamiento y el Proyecto de Gestión. Revisar criterios pedagógicos y organizativos. Presentación al Claustro y al Consejo Social.				
ACTUACIÓN 1				
Revisar los criterios pedagógicos para la asignación del tiempo de dedicación del profesorado a las Jefaturas de Departamento, Programas y proyectos que lo requieran.				
RESPONSABLES	RECURSOS	LOGRO E INDICADORES DE PROCESO		
Dirección Jefatura de estudios	Disposición horaria	Definir asignación horaria por responsabilidades. Revisar funcionalidad.		
CRONOGRAMA				
Curso	22/23	23/24	24/25	25/26
Periodo	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3
Actuación 1				
C. Mantener y mejorar las infraestructuras del centro, llevando a cabo una gestión transparente con un ajustado control de gastos.				
ACTUACIÓN 1				
Actualizar el Proyecto de Gestión, estableciendo protocolos para la utilización de recursos económicos, materiales e instalaciones del centro.				
RESPONSABLES	RECURSOS	LOGRO E INDICADORES DE PROCESO		
Dirección Secretaría	Proyecto funcional del centro. Presupuesto	Actualizar Proyecto de gestión.		
ACTUACIÓN 2				
Ajustar el gasto de las partidas, distribuyendo el presupuesto anual priorizando las partidas más necesarias para el correcto funcionamiento del centro (mantenimiento y mejora de las instalaciones).				
RESPONSABLES	RECURSOS	LOGRO E INDICADORES DE PROCESO		

Dirección Secretaría	Presupuesto anual Módulo gestión económica ITACA 3	Reorganización partidas presupuesto anual de acuerdo diagnóstico realizado curso 21/22 Mejoras en las instalaciones del centro. Aula temática LG, Aula tecnológica, Aula Empren, Sala de profesores, adecuación de diversas aulas con mobiliario actualizado, red datos, seguridad. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo del centro. Actuaciones ahorro energético.
-------------------------	---	---

CRONOGRAMA

Curso	22/23			23/24			24/25			25/26		
Periodo	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
Actuación 1												
Actuación 2												

D. Integrar el departamento de información y orientación educativa profesional.

ACTUACIÓN 1

Redactar el Plan de Información y Orientación profesional

RESPONSABLES	RECURSOS	LOGRO E INDICADORES DE PROCESO
Dirección Departamento de Orientación Departamento de FOL	Departamentos	Coordinación departamentos de FOL y Orientación Redactar Plan de información y orientación.

Curso	22/23			23/24			24/25			25/26		
Periodo	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
Actuación 1												

REALIZACIÓN

IMPLEMENTACIÓN

EVALUACIÓN

2. ACTUACIONES EN EL AMBITO ACADÉMICO

A. Contribuir al éxito escolar del alumnado en función de sus capacidades intereses y expectativas, desarrollando sus competencias y mejorando su rendimiento educativo

ACTUACIÓN 1

Planificar reuniones para revisión de criterios pedagógicos, actualización, seguimiento y resultados obtenidos de las Programaciones de los Departamentos.

RESPONSABLES	RECURSOS	LOGRO E INDICADORES DE PROCESO
Dirección de estudios Jefes de departamento	Disponibilidad horaria.	Establecer criterios generales comunes para todos los departamentos. Realizar seguimiento trimestral y establecer propuestas de mejora Establecer calendario de reuniones de equipos educativos.

CRONOGRAMA												
Curso	22/23			23/24			24/25			25/26		
Periodo	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
Actuación 1												
B. Establecer un itinerario formativo del profesorado a través de una detección de necesidades de formación, evaluación e innovación que se centre en contenidos relacionados con las metodologías activas y la personalización del aprendizaje.												
ACTUACIÓN 1												
Realizar un diagnóstico de las necesidades de formación del profesorado en el que el Coordinador de formación, utilice un proceso de análisis y reflexión a través de la autoevaluación.												
RESPONSABLES	RECURSOS			LOGRO E INDICADORES DE PROCESO								
Dirección de estudios Coordinador de Formación	Disponibilidad horaria.			Se ha llevado a cabo el diagnóstico de las necesidades e intereses de formación del profesorado. Se ha utilizado un proceso de análisis y reflexión a través de la autoevaluación.								
CRONOGRAMA												
Curso	22/23			23/24			24/25			25/26		
Periodo	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
Actuación 1												
REALIZACIÓN	IMPLEMENTACIÓN			EVALUACIÓN								

3. ACTUACIONES EN CONVIVENCIA E IGUALDAD.												
A. Elaborar un Plan de Convivencia e Igualdad único que facilite instrumentos y estrategias a toda la comunidad educativa para sensibilizar y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres												
ACTUACIÓN 1												
Elaborar Plan de convivencia e igualdad e Implementar las actuaciones y actividades durante el curso.												
RESPONSABLES	RECURSOS			LOGRO E INDICADORES DE PROCESO								
Dirección Dpto. de Orientación	Dpto. Orientación. Disponibilidad horaria.			Elaborar el Plan de convivencia del centro. Implementar actuaciones y actividades recogidas en el Plan de Convivencia.								
CRONOGRAMA												
Curso	22/23			23/24			24/25			25/26		
Periodo	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
Actuación 1												
REALIZACIÓN	IMPLEMENTACIÓN			EVALUACIÓN								

4. ACTUACIÓN EN EL ÁMBITO DE LAS RELACIONES EN EL ENTORNO SOCIOPRODUCTIVO.		
A. Propiciar vínculos entre el centro y el mercado laboral, estableciendo lazos de unión que faciliten recursos profesionales y técnicos que proporcionen formación y capacitación del alumnado.		
ACTUACIÓN 1 Creación de Aulas temáticas profesionales por ciclos. AULA LG España		
RESPONSABLES	RECURSOS	LOGRO E INDICADORES DE PROCESO
Dirección Secretaría Dpto. Familia Inst. y Mto.	Aula Taller climatización Presupuesto cursos 21/22 y 22/23	Finalizar las obras de adaptación del aula/taller Instalación, puesta en marcha y monitorización de los sistemas aportados por LG España.
		Comenzar la formación a profesores, alumnos y profesionales. Contabilizar formaciones realizadas y número de participantes.
		Normalizar, estandarizar y extender esta formación integral al resto de profesores de este ciclo de la Comunidad Valenciana, a través del CEFIRE específico. Seguimiento del número de participantes en las formaciones.
ACTUACIÓN 2 Plan de normalización FP Dual.		
RESPONSABLES	RECURSOS	LOGRO E INDICADORES DE PROCESO
Vice dirección Coordinador/a FP Dual Jefes de dptos.	Disponibilidad horaria Dpto. de FP Dual	Ampliar ofertas con nuevas empresas Mantener comunicación empresas conveniadas Formar procedimiento Dual a tutores/as
		Desarrollar al menos 2 proyectos de FP Dual por cada ciclo.
ACTUACIÓN 3 Plan ACREDITA		
RESPONSABLES	RECURSOS	LOGRO E INDICADORES DE PROCESO
Vice dirección Coordinación ACREDITA	Aula ACREDITA Disponibilidad horaria	Crear equipos de acreditación de competencias profesionales para todos los ciclos.
		Establecer calendario de formación de Asesores y Evaluadores
		Programación procedimientos de acreditación por ciclos.

CRONOGRAMA													
Curso	22/23			23/24			24/25			25/26			
Periodo	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
Actuación 1													
Actuación 2													
Actuación 3													

B. Internacionalización del centro.

**ACTUACIÓN 1
ERASMUS / FCT EUROPA**

RESPONSABLES	RECURSOS	LOGRO E INDICADORES DE PROCESO
Vicedirección Coordinación ERASMUS Coordinación FCT	Disponibilidad horaria Dpto. Erasmus y FCT	Formar parte de consorcio nacional de movilidades ERASMUS
		Gestionar 35 movilidades Erasmus para los Ciclos Formativos de Grado Medio y 5 para los Ciclos Formativos de Grado Superior, así como 10 movilidades para Profesores y Personal de Administración y Servicios.
		Conseguir entre 50 y 60 peticiones de movilidades Erasmus. Al mismo tiempo, queremos involucrar y animar al Claustro de Profesores para que participen en la elaboración de proyectos de todo tipo que puedan desarrollar en centros homólogos de nuestro entorno europeo
		Seguir aumentando el número de movilidades y llegar a conseguir que un 10% del alumnado que ha estudiado en el CIPFP Canastell durante estos cuatro años haya podido disfrutar de una beca de movilidad Erasmus para realizar su formación práctica en Europa.

CRONOGRAMA													
Curso	22/23			23/24			24/25			25/26			
Periodo	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
Actuación 1													
REALIZACIÓN				IMPLEMENTACIÓN				EVALUACIÓN					

5. ACTUACIONES EN INNOVACIÓN PEDAGÓGICA

A. Plan Digital Educativo

ACTUACIÓN 1

Mejorar el desarrollo de las competencias digitales del profesorado y optimizar la infraestructura tecnológica de los centros educativos.

RESPONSABLES	RECURSOS	LOGRO E INDICADORES DE PROCESO
Dirección Coordinación TIC	Disponibilidad horaria	Mejorar coordinación TIC.

Dirección Coordinación TIC	Asesoría CEFIRE	Crear equipo coordinación centro. Formación coordinadores Sensibilización Diagnóstico										
		Diseño Implementación y evaluación										
CRONOGRAMA												
Curso	22/23			23/24			24/25			25/26		
Periodo	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
Actuación 1												
B. Implementar metodologías innovadoras en el aula												
<p style="text-align: center;">ACTUACIÓN 1</p> <p style="text-align: center;">Adaptar las Programaciones Didácticas favoreciendo metodologías activas, participativas e inclusivas.</p>												
RESPONSABLES	RECURSOS			LOGRO E INDICADORES DE PROCESO								
Dirección Jefatura de estudios Equipos educativos	Organización horaria. Aula Tecnológica. Aulas temáticas.			Coordinación uso Aula Tecnológica. Formación profesorado uso y manejo nuevas tecnologías aplicadas en el Aula Tech. Establecer ciclos, módulos y profesorado, aplicación Proyecto Innovatek.								
ONOGRAMA												
Curso	22/23			23/24			24/25			25/26		
Periodo	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
Actuación 1												
REALIZACIÓN	IMPLEMENTACIÓN			EVALUACIÓN								

6 EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE MEJORA

En todos los procesos la evaluación es un factor determinante para su mejora. Los mecanismos de evaluación son parte fundamental de este Proyecto, que están en estrecha relación con la evaluación de la función directiva, ya que son la guía de las actuaciones planificadas. El sistema de gestión para la mejora, implementado en el centro, facilita la tarea de la evaluación del proyecto dado que, contempla todos o casi todos los procesos y procedimientos del funcionamiento del centro a todos los niveles

(administrativos, académicos, de comunicación e información, etc.) estableciendo los logros e indicadores de mejora.

Se realiza una Evaluación Interna, una Evaluación del Proceso Participativa, y una Externa Objetiva de experto.

6.1 Evaluación Interna.

La evaluación interna corresponde de manera directa al director junto a su equipo directivo, para la que se recaba información o valoraciones de distintos órganos del centro, a fin de revisar el grado de cumplimiento de los objetivos y adoptar las medidas correctoras que resulten necesarias. Se realizará en las etapas finales del curso, coincidiendo con la elaboración de la memoria final.

La evaluación de proceso participativa concierne a los órganos y equipos de coordinación docente, teniendo en cuenta los indicadores del proyecto de dirección en el marco de las revisiones trimestrales de los resultados de los procesos de enseñanza y de aprendizaje.

La evaluación del proceso participativa, tendrá un carácter correctivo que permitirá detectar las posibles desviaciones. Se llevará a cabo a través del Plan de actuación anual, la Memoria y el Sistema de Mejora que conllevarán revisiones periódicas trimestrales y la elaboración de indicadores más concretos para cada una de las actuaciones que se vayan realizando.

Los resultados se presentarán al Consejo Social y al Claustro para poder establecer las escalas de los logros conseguidos y las correcciones efectuadas.

Se cumplimentarán encuestas de satisfacción por parte de los diferentes sectores de la comunidad educativa y de agentes externos participativos, como las empresas de FCT y Dual.

Los agentes u órganos responsables que participarán en la evaluación son los distintos sectores de la Comunidad Educativa. Para evaluar el grado de ejecución de cada una de las actuaciones descritas anteriormente, e indicar los motivos por los que no se han podido desarrollar, se propone la elaboración de un modelo de plantilla que se cumplimentará con la siguiente escala de valoración: Conseguido-En proceso-No conseguidos , también se realizarán encuestas a los diferentes sectores de la comunidad educativa que se deben caracterizar por utilizar un lenguaje sencillo y comprensible, recogiendo aspectos concretos y relevantes referentes a la función directiva.

6.2 Evaluación Externa.

La evaluación de proceso externa, se entiende como tal cuando un experto o asesor externo en evaluación de procesos interviene para analizar, corregir y facilitar el avance en el proceso de evaluación.

Al formar parte del Programa QUALITAS las auditorías externas podrán realizarse por expertos independientes de entidades certificadoras de calidad, o bien por otros Centros Educativos de la Red NOVIGI del Programa QUALITAS. Por su parte, la evaluación final administrativa de los resultados concierne a la Administración educativa.

6.3 Procedimientos de información a la Comunidad Educativa.

La difusión de la información es esencial en cualquier proceso de selección. La vida de un centro se debe caracterizar por la transparencia en sus procedimientos, así como en el traslado de la información a todos los miembros de su comunidad educativa.

Trimestralmente se facilitarán los resultados de la evaluación en las reuniones de los órganos colegiados y de coordinación docente, aunque el análisis más profundo se realizará al final de cada curso escolar.

El Equipo Directivo será el encargado de elaborar y proporcionar a toda la comunidad educativa los cuestionarios y documentos específicos para la valoración de las actuaciones llevadas a cabo en el Centro. Se dará difusión de los datos y de su correspondiente análisis entre los agentes implicados (Servicio de Inspección, Equipo Directivo, Claustro, Profesorado y Consejo Social), a través de los canales habituales de transmisión de la información en el Centro.

Para este fin se habilitará un espacio en la página web del centro y en la plataforma AULES DOCENT.

La evaluación final del proyecto la realizará el Consejo Social, a efectos de la valoración del ejercicio directivo.

7 EQUIPO DIRECTIVO

Dirección

D. Carlos Llorca Jerez, Ingeniero Técnico Industrial y Master en Instalaciones térmicas. Funcionario de carrera desde el 2010. Curso 2021/2022: Vice director CIPFP Canastell

Vice dirección

Dña. Antonia Llorca Tonda, Diplomada Universitaria en Enfermería y funcionaria de Carrera desde el curso 1987/1988. Curso 2021/2022: Directora CIPFP Canastell.

Secretaria

Dña. María Paz Campos Morais, Diplomada en enfermería (DUE), Universidad de Alicante, funcionaria de carrera desde 2016. Curso 2021/2022: Secretaria CIPFP Canastell.

Vicesecretario

D. Antonio Jesús García García, licenciado en Filología Inglesa por la Universidad de Alicante, funcionario de carrera desde 2007. Curso 2021/2022 Coordinador Calidad y Erasmus CIPFP Canastell.

Dirección estudios

Dña. María Isabel Vidal Reyes, Licenciada en Veterinaria, Máster Oficial en Salud Pública y Medicina Preventiva. Julio 2016 funcionaria de Carrera. Curso 2021/2022: Jefa de Estudios CIPFP Canastell.

Dirección estudios

D. Santiago Camarasa Segura, Ingeniero Técnico de Obras Públicas, funcionario de carrera desde el año 2004. Curso 2021/2022: Jefe de Estudios CIPFP Canastell.

Dirección estudios

Dña. Lucía Luna Herrero. Diplomada de fisioterapia y en podología. Funcionaria de carrera desde el 2009. Curso 2021/2022: Jefa Estudios CIPFP Canastell.

Dirección estudios

Dña. M^a Ángeles Ferrández Serrano. Ingeniero Técnico Industrial e Ingeniero en Organización Industrial. Master en Prevención de Riesgos Laborales. Funcionaria de carrera desde 2019-2020. Curso 2021/2022: Jefatura de Estudios CIPFP Canastell.