

2021



Memoria Gestión Avanzada



maristak

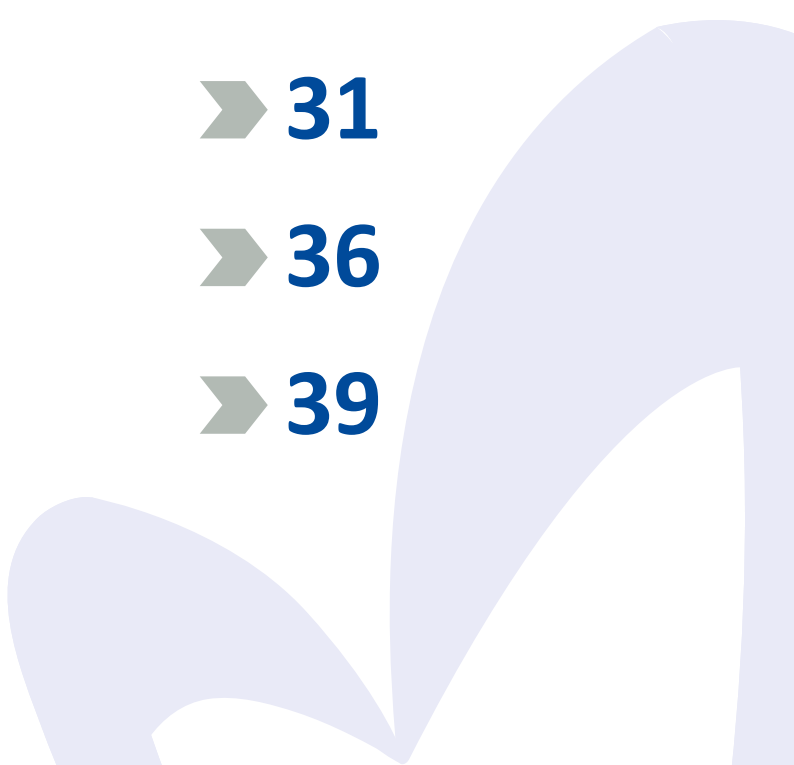
Durango Ikastetxea



Índice



Presentación	➤ 03
Estrategia	➤ 06
Clientes	➤ 12
Personas	➤ 20
Sociedad	➤ 26
Innovación	➤ 31
Covid	➤ 36
Anexos	➤ 39





Los primeros años del siglo XX fueron claves en la comarca del Duranguesado. La llegada del tren desde Bilbao a Durango trae consigo la incorporación de la comarca del Duranguesado a la primera revolución industrial, un gran cambio que transforma las relaciones entre las personas y las formas de vida en general. Durango y su comarca viven esa transformación en los primeros años del siglo XX, con una industria que emerge alrededor de la construcción del ferrocarril que busca a unir Durango con Arrazola y Elorrio, donde las necesidades de personal cualificado era uno de los factores clave del éxito. En este contexto, el año 1904, nace la escuela San José Maristas de Durango, del acuerdo entre la industria, el Ayuntamiento de Durango y la orden de los Hermanos Maristas, con el encargo de preparar personas para el gran cambio profesional y social.

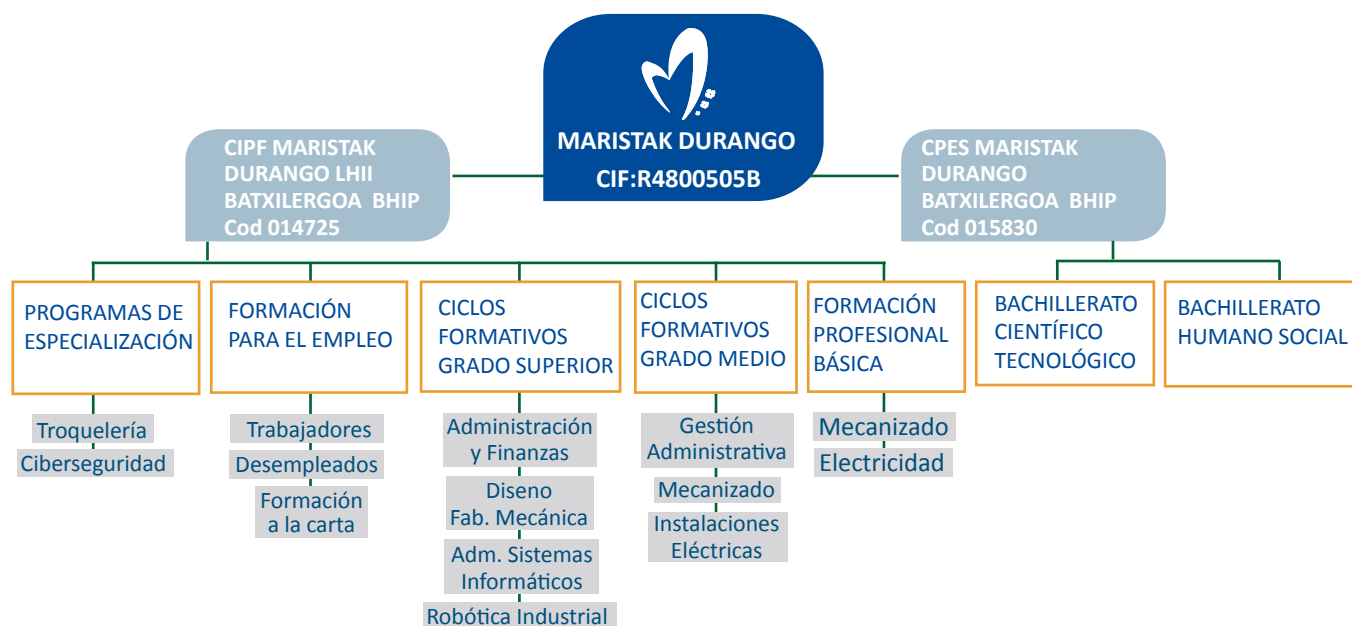
A lo largo de los 117 años de vida, el centro ha ido adaptándose a las diferentes épocas educativas, económicas y sociales, siempre bajo la premisa de acompañar a las personas de la Comarca a ser mejores profesionales, mejores personas y mejores ciudadanos. La formación primaria y secundaria, dio paso a la EGB, posteriormente los estudios de REM y bachiller, para actualmente ofertar bachilleratos científico tecnológico y humano social. Los inicios de formación en geometría y estudios mercantiles se convirtieron en fabricación mecánica y administración y gestión. A estas familias se incorporaron electricidad - electrónica e informática, consolidando la oferta de Formación Profesional.

La vinculación con la industria de la comarca tiene un hito importante en el año 1975. El servicio ofrecido por un grupo de profesores a empresas en el ámbito metalográfico, fue creciendo hasta dar lugar a lo que hoy en día es Azterlan, un Centro de Investigación Metalúrgica, referente en el sector y cuyo titular sigue siendo la institución Marista.



Desde el inicio del curso 2020-21 en el que culmina un proceso cuyo objetivo es convertir el centro en centro integrado de FP, la denominación genérica del centro pasa a ser MARISTAK DURANGO, en adelante MKD. Bajo dicha marca se encuentra

el Centro de Educación Secundaria CPES MARISTAK DURANGO BATXILERGOA BHIP y el Centro Integrado de Formación Profesional CIPF MARISTAK DURANGO LHII.



En la actualidad el centro cuenta con un equipo de 57 personas organizadas en 4 áreas de conocimiento, denominadas internamente como "Txokos":



Figura 0.2

Como resultado de la última revisión estratégica que dio lugar al Plan Estratégico 2019-22, la MISIÓN, VISIÓN y VALORES, desde donde parte la estrategia del centro, es la siguiente:



MISIOA - MISIÓN

Somos un proyecto formativo de identidad marista dirigido a dotar de competencias personales, sociales y específicas a las personas de la comarca del duranguesado, con el fin dar respuesta a las necesidades laborales y sociales de la comarca



BISIOA - VISIÓN

Nos vemos como un centro vital, donde personas en un marco de convivencia activa desarrollan un proyecto educativo marista, interesante y viable.

Figura 0.3

La concreción de nuestros VALORES en el día a día es la siguiente:

CERCANÍA	Alumnado: Satisfacción con la atención recibida por parte del tutor/a. Acogida e integración en MKD Familias: Seguimiento y acompañamiento personalizado. Personas: Grado de sintonía con los valores de Maristak (Cercanía, Sencillez, CuidaTEME).
SENCILLEZ	Respeto a los demás por encima de todo, no se siente superior en ningún aspecto respecto al resto, no menosprecia a los demás, no tiene afán por destacar ni por presumir y no necesita sentirse admirada. Desarrollamos el buen trato como señal de identidad.
AYUDATEME	A través de una red de acompañamiento/acompañantes entre las personas de la organización.

Figura 0.4

VISIÓN	LÍNEAS ESTRATÉGICAS
VITAL A TRAVÉS DE LAS PERSONAS	LE 1 Personas y el proyecto MKD 2022: Cuidado de las personas, asegurando el Equilibrio entre la exigencia y la satisfacción sin morir en el INTiempo.
MARCO DE CONVIVENCIA ACTIVA	LE 7 Coeducación / Convivencia: Ser reconocido como un centro donde el respeto, la tolerancia, la equidad y la vida biosaludable sean pilares fundamentales de/para la convivencia.
VITAL A TRAVÉS DE PROYECTOS	LE 4 Proyectos: Identificar aquellas tendencias, proyectos y personas que nos conviertan en un centro de referencia, buscar los recursos que nos permitan avanzar en esa dirección y lograr una eficiencia en la explotación.
VITAL A TRAVÉS DEL PROYECTO EDUCATIVO	LE 2 Proyecto Educativo: Un proyecto educativo multilingüe, inclusivo, basado en la persona, su acompañamiento y en la experiencia de aprendizaje.
PROYECTO MARISTA	LE 6 Pastoral MKD: Un ser humano nuevo, respetuoso con las personas y con el planeta, conseguir una pastoral en la que todos y todas nos sintamos parte.
PROYECTO INTERESANTE	LE 3 Desarrollo Sostenible: Centro renovado, atractivo, sostenible y conectado. LE 5 Ser interesantes: Tener lista de espera por la calidad de nuestros servicios: Matrícula FP. Matrícula Bachillerato. Matrícula Formación para el Empleo. Empresas para Dual. Empresas para Formación para el Empleo. Empresas para colaboraciones / alianzas. Otros centros para colaboraciones / alianzas.
PROYECTO VIABLE	LE 3 Desarrollo Sostenible: Centro renovado, atractivo, sostenible y conectado. LE 8 Finanzas: Viabilidad a través de la gestión financiera.

Figura 0.5

Las líneas estratégicas se despliegan a través del esquema organizativo por procesos del Anexo E8.

El Plan Estratégico 2019-22, en línea con la apuesta global por los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en adelante

ODS, ha iniciado un proceso de despliegue de los mismos. En cada elemento desarrollado en esta memoria, vienen representados aquellos ODS sobre los que contribuyen las diferentes acciones y estrategias ligadas al elemento.



ESTRATEGIA



ESTRATEGIA Y MKD



Desde el año 1998, hace 23 años, MKD da el paso hacia el modelo EFQM como base para la gestión de la organización, se han diseñado y gestionado 7 planes estratégicos, evolucionando a través de una dinámica continua y reforzándose mediante ciclos de reflexión estructurada y colaborativa. Actualmente MKD está desplegando el Plan Estratégico 2019-22

“Aukera Berriak” (Anexo E1). La definición y despliegue se realiza a través de un proceso liderado por el director del centro que a su vez cuenta como equipo con los propietarios de los procesos clave en los que impacta el Plan Estratégico. El proceso de posicionamiento estratégico (Anexo E2) consta de las siguientes partes:



► Fig 1.1 Ámbitos del proceso de posicionamiento estratégico.



E.1 CÓMO GESTIONAMOS LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA DEFINIR LA ESTRATEGIA

Desde el proceso de Posicionamiento Estratégico, se diseña y gestiona la estrategia de MKD con una validez temporal de tres cursos académicos. La estrategia se despliega a través de la organización siguiendo el mapa de procesos indicado en la (Anexo E8) (organigrama), desde donde se diseña y se gestionan los planes anuales.

Al finalizar cada curso escolar, se realiza la revisión por la dirección, una actividad que analiza los resultados de todos los procesos de la organización. La revisión de las actividades y resultados son el feedback para la evaluación y rediseño de la estrategia, en el caso que fuera necesario, y el diseño del siguiente plan anual. (Anexo E7).

Dadas las características de nuestra actividad, es importante la identificación y la actitud de escucha e implicación con los

grupos de interés para identificar y responder a sus necesidades actuales y expectativas futuras. (Anexo E3).

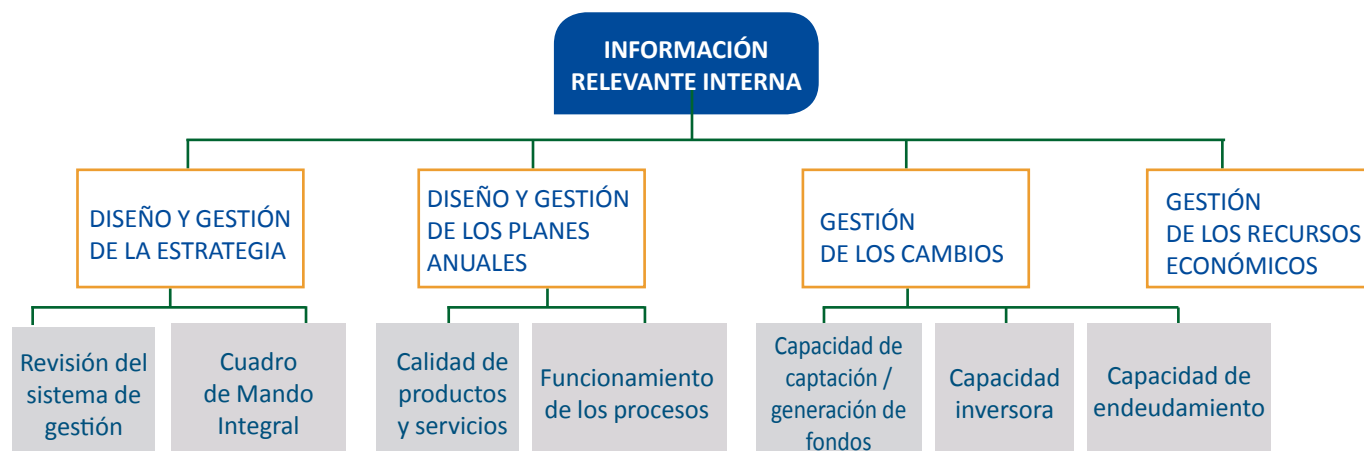
El análisis de necesidades y expectativas de los grupos de interés se realiza anualmente (en diferentes periodos) tanto en el proceso de definición y gestión de la estrategia, como en el resto de los procesos desde los que se gestiona MKD, a través de los libros de gestión de cada proceso (ver estructura de los libros de gestión en Anexo E9) en el apartado de análisis de información, riesgos y oportunidades.

Una vez trasladados dichos grupos de interés al contexto de cada proceso, la relevancia de cada grupo para cada proceso se escala en: claves - relevantes – secundarios, en función del impacto de cada uno de ellos en el proceso correspondiente. Además del escalado, por cada grupo de interés se analizan sus necesidades y expectativas quedando recogidas en el libro de gestión y siendo utilizadas para garantizar su cumplimiento, además de realizar el DAFO y **gestionar los riesgos y oportunidades** correspondientes.

La información relevante se clasifica en información relevante interna y externa.

La **información relevante en la cual se basa la definición estrategia interna** se segmenta en 4 partes, tal y como se

observa en la fig. 1.2. Estas aportan información mediante informes procedentes de procesos y/o balances económicos, resultados de encuestas de satisfacción y reuniones de grupos focales como es el caso del análisis de la percepción de las personas.



► Fig. 1.2 Información relevante interna

En la tabla correspondiente a la **información relevante externa** (figura 1.3), se observa la identificación de los grupos de interés tenidos en cuenta en la última revisión estratégica de elaboración del PE (año 2019). La recogida de la información

relevante interna y externa, se realiza a través del volcado en diferentes documentos tal y como se describe en el apartado de diseño y gestión de la estrategia del proceso Posicionamiento Estratégico.



► Fig. 1.3 Información relevante externa

El análisis de la información relevante de centros proveedores ha permitido a MKD reforzar las **alianzas** con centros proveedores del entorno (ver alianzas en pag. 11), con etapas de 0 a 16 años (hasta ESO), y diseñar estrategias de posicionamiento para ofrecer continuidad de estudios en Bachillerato y FP.

El **análisis de la competencia** forma parte de la información relevante externa. La identificación de las organizaciones que están trabajando en áreas de negocio similares a las nuestras, así como el conocimiento y análisis de las actuaciones, tendencias y sus estrategias son una entrada para la elaboración de la estrategia MKD.

La información sobre la estrategia a desplegar por parte de la institución Marista es una entrada muy importante para el desarrollo estratégico. Es importante el alineamiento de las reflexiones y es importante que la estrategia de MKD también esté alineada con la estrategia de la institución marista. (Anexo 10).

La gestión de la información estratégica da como resultado la **Misión, Visión y Valores**, así como el resto del desarrollo del PE.



E.2 CÓMO REFLEXIONAMOS Y ESTABLECEMOS LA ESTRATEGIA

El **proceso de posicionamiento estratégico** es la herramienta desde la que se activa el diseño, el seguimiento, la ejecución y evaluación para el establecimiento de la estrategia. Tras analizar diferentes posibilidades de participación, se eligió una participación dinamizada a través de herramientas de visual thinking combinada con constelaciones organizacionales, dinamizado por parte del equipo del proyecto Emana.

Tal y como se refleja en el proceso de elaboración del plan estratégico (Anexo E1), tras el análisis de información, la siguiente

te tarea consiste en establecer la Misión, Visión y Valores de la organización (figura 0.3). La **MISIÓN** se reformuló basándose en la esencia de MKD, es decir, una definición atemporal. Se redefinieron la **VISIÓN** y **VALORES**, consensuados por todas las personas de la organización.

Las LE son el camino para alcanzar la VISIÓN. Tal y como se observa en la fig 0.5, el PE está compuesto por una estructura de 8 líneas estratégicas que impulsan a la VISIÓN de la organización.

El conjunto formado por la Visión junto al detalle de las LE es el **modelo de negocio MKD**. Contiene lo que se va a ofrecer al mercado (LE2 Proyecto Educativo, LE4 Proyectos), cómo lo vamos a hacer (LE1 Personas, LE3 Desarrollo Sostenible, LE6 Pastoral, LE7 Convivencia-Coeducación), a quién y cómo se lo vamos a “vender” (LE5 Ser Interesantes) y de qué forma

vamos a gestionar los ingresos y gastos (LE8 Viabilidad Económica).

Cada LE se despliega siguiendo el siguiente esquema, las cuales se gestionan en el **cuadro de mando** (Anexo E4)

El despliegue de la estrategia hasta los procesos contempla el equilibrio entre el largo y medio plazo. Teniendo en cuenta un horizonte temporal de tres años, los objetivos y las metas se despliegan en sucesivos planes de gestión anuales gestionados desde los procesos.

La estrategia contempla la planificación de actuaciones ante posibles riesgos estratégicos desde el proceso de Posicionamiento Estratégico y el resto de los procesos a los que se despliegan los OE con el objetivo de mitigar el impacto de éstos. El análisis de dichos riesgos se realiza a través de la siguiente secuencia.

ANÁLISIS DE RIESGOS Y PROBLEMAS POTENCIALES				
TRAZABILIDAD DAFO, GI, OTROS	RIESGOS DETECTADOS	CAUSAS PROBABLES	DÓNDE SE GESTIONA LA ACCIÓN PREVENTIVA	OBSERVACIONES
Proviene de DAFO Amenaza.	Posible bajada de Matriculación.	A) El incremento en las aportaciones derivadas de una estabilidad financiera puede hacer que las personas elijan opciones "más baratas" B) Situación económica derivada COVID.	En las reuniones con alianzas. (equipo proceso Posicionamiento Estratégico). En las peticiones de solicitud de prematrícula, en preguntas por tfnio (equipo Proceso Posicionamiento Mercado).	Analizando el número de prematriculas al final de cada ciclo. Analizando el número de personas que estimamos que se han echado para atrás por cuestiones económicas.

Figura 1.6

El análisis de Riesgos y Oportunidades está incorporado y por lo tanto auditado anualmente en las certificaciones ISO con las que trabajamos (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015).

En la figura 1.6 se muestra como ejemplo el riesgo derivado de la amenaza “Bajada de matriculación” detectada en el DAFO.



E.3 CÓMO DESPLEGAMOS LA ESTRATEGIA

La clave para el despliegue de la estrategia en MKD se sustenta en su **modelo organizativo** basado en procesos. La estructura de la gestión por procesos está asentada en la organización desde el inicio del recorrido en el modelo de gestión EFQM. Durante el periodo 2016-19 se analizaron diferentes estrategias organizativas adaptadas a los nuevos contextos, en concreto la reflexión de Frederic Laloux en “Reinventando Organizaciones” y sus referencias a modelos sociocráticos y de comunicación no violenta.

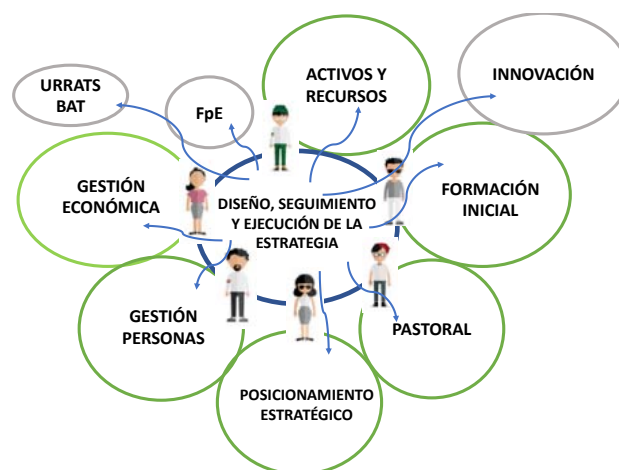


Figura 1.7

El Plan Estratégico 2019-22 activa el modelo de organigrama horizontal que se ve en el (Anexo E8) asegurando la **coherencia e integración de las diferentes políticas integradas en la estrategia** (gestión, medioambiente, igualdad, protección de las personas, en especial los menores de edad). El despliegue

de la estrategia se realiza a través del despliegue de sus OE en el libro de gestión de cada proceso. La última revisión del modelo organizativo del año 2019, busca optimizar el despliegue de la estrategia alineada con la Visión, a la vez que dotarlo de agilidad y transparencia.

Desde el proceso Posicionamiento Estratégico se planifica el **despliegue de los OE** a cada uno de los procesos en una planificación temporal anual, teniendo en cuenta el ciclo del PE y asegurando los recursos adecuados para su materialización.

La gestión de los recursos se realiza a través de diferentes herramientas de gestión económica-financiera (proceso Planificación Económica Financiera y proceso Desarrollo Estratégico). MKD dispone de un sistema contable basado en presupuestos y gestión de la ejecución de los mismos. El sistema contable está estructurado en centros de costo.

Los OE desplegados anualmente a los procesos los desarrollan los equipos de proceso. Cada equipo está compuesto por una persona líder y como mínimo por una persona de cada Txoko. La frecuencia de las reuniones de los equipos de procesos es semanal y organizado en horario de mañana, con la dificultad que entraña desde el punto de vista organizativo, sincronizar los horarios de las personas integrantes.

El empoderamiento de las personas en los equipos de proceso facilita el despliegue de la estrategia en los procesos al 100% de las personas de la organización, a través de reuniones de Txoko, en las cuales los integrantes del equipo trasladan a sus compañeros y compañeras las estrategias dentro de cada proceso.

Las acciones asociadas a los OE, así como los resultados de los mismos son comunicados al proceso de diseño, seguimiento y ejecución de la estrategia, así como a la estructura de Txokos.

Esta estructura de despliegue utiliza un elemento importante, expresamente referido en los postulados de sociocracia: la confianza en las decisiones de cada equipo.

El establecimiento y la gestión de alianzas es un elemento clave en MKD. Teniendo en cuenta las características de la organización, su tradicional vinculación con el tejido empresarial de la comarca y etapas formativas post-obligatorias sin cantera propia, MKD tiene establecido el siguiente marco de alianzas:

- **Alianzas con centros proveedores:**
Alianzas formalizadas con Lourdesko Ama (Elorrio), San Antonio Ikastetxea y Nevers Ikastetxea (Durango), Karmengo Ama (Zornotza).
- **Alianzas con centros FP:**
Alianza formalizada con La Salle Berrozpe (Andoain).
- **Alianzas con empresas:**
Asociación Empresas del Duranguesado. Esta alianza ha evolucionado hacia el asociacionismo. En los últimos 4 años MKD forma parte de la junta directiva.

La gestión de las alianzas está articulada desde el proceso de Posicionamiento Estratégico, tal y como se aprecia en la figura 1.1. Cada alianza consta de un documento firmado por ambas partes donde se regulan las condiciones de la alianza y otro documento con revisión anual, donde se planifican y evalúan las acciones y objetivos anuales asociadas a dicha alianza.



E.4 CÓMO COMUNICAMOS, REVISAMOS Y ACTUALIZAMOS LA ESTRATEGIA

El proceso Posicionamiento Estratégico tiene establecida la sistemática de revisión, tanto de los planes anuales como del plan estratégico general, así como la revisión y actualización de los planes desplegados en los procesos.

La **revisión y actualización de la estrategia** consta de 4 actividades relevantes indicadas en el proceso.

La **revisión del sistema de gestión**. El equipo de proceso determina acciones y toma decisiones que se verán reflejadas en los Planes Anuales de los procesos del curso siguiente o en aquellas estrategias y planes que considere adecuados a través de análisis completo (revisión del sistema), que tiene en cuenta:

- resultados obtenidos (ocupación aulas, grados de satisfacción, promocionados, resultados de la prueba EBAU, resultados económicos, consumos...).
- seguimiento de los planes anuales de los procesos, acciones de mejora alineadas a las relaciones causa-efecto (hoja de aprendizaje y mejora).

La revisión del sistema se realiza al cierre del curso escolar y según los requisitos establecidos en las normas ISO9001, 14001 y OSHAS 18001 (DGPE09), también el correspondiente seguimiento semestral durante el curso.

La **generación del nuevo Plan Anual de Centro**. Se toma como base el anterior Plan Anual, la revisión de los indicadores y objetivos, y las mejoras detectadas en la **hoja de aprendizaje** y mejora del libro de gestión (analizando las **relaciones causa-efecto** de cada una de ellas) y Revisión del Sistema, al cual se le implementan las nuevas acciones aprobadas en el equipo directivo.

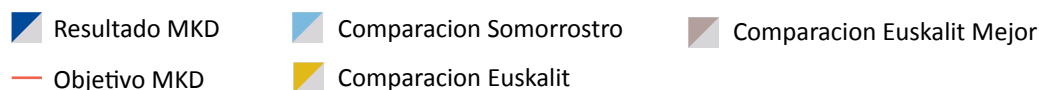
La **revisión del Plan Estratégico**. Si alguna de las propuestas surgidas en la revisión es de una importancia tal que afectaría a algún OE del Centro, el equipo de proceso lo analizaría en profundidad y si se estima conveniente se modificaría algún aspecto del PE, para posteriormente comunicar el cambio o la actualización a los procesos y a los GI. Un ejemplo reciente de este hecho ha sido el impacto de la pandemia COVID, uno de los mayores desafíos para MKD de los últimos años.

El **Plan de auditorías**. El plan de auditorías internas por proceso ha sido considerado durante varios años como punto fuerte en la auditoría externa realizada por Aenor.

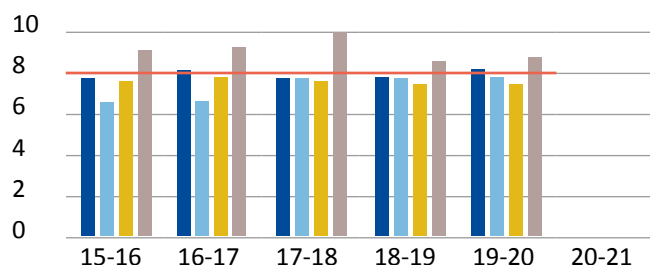
La estrategia se comunica a través del **mapa de comunicación** del libro de gestión del proceso Posicionamiento Estratégico. En dicho mapa se establece quién ha de ejecutar la comunicación, a través de qué canales y a qué grupo de interés.

En la revisión del proceso correspondiente al fin de curso 19-20 se modificó el plan de comunicación. La situación de pandemia provocó la incorporación de una nueva línea de comunicación referente a la situación de la pandemia y la actuación a través de planes de contingencia, reforzando la línea de comunicación a través de plataforma de comunicación PSP.

RESULTADOS ESTRATEGIA

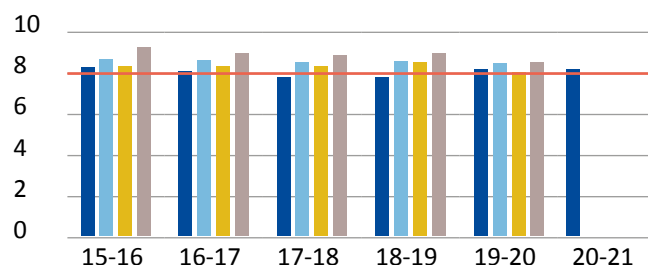


GSD Personas general



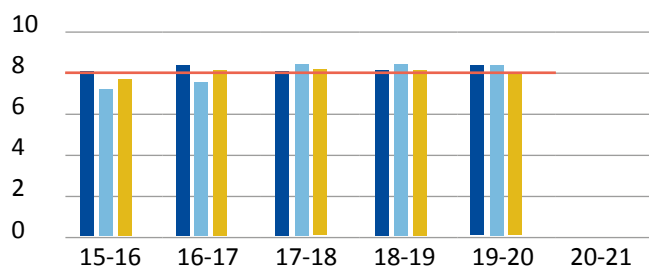
El resultado del indicador de satisfacción general de las personas está sostenido en el tiempo con un valor que roza lo que consideramos como alta satisfacción. El resultado del curso 2019-20 se obtiene tras el enfoque estratégico hacia el cuidado de las personas en el PE 2019-22.

GDS Empresas FCT alumnado



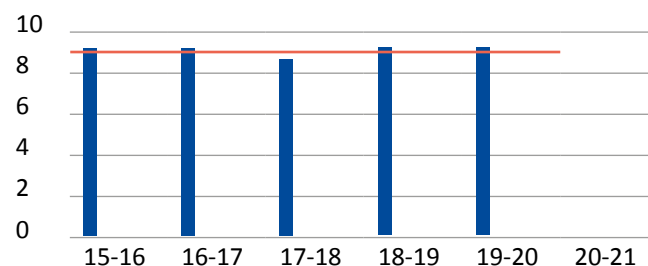
El resultado del indicador está sostenido en el tiempo y demuestra eficiencia en el trabajo del proceso. Se analizan los datos segmentados y se tratan aquellas situaciones que requieran análisis especial.

GSD Grado de ilusión con el proyecto MKD



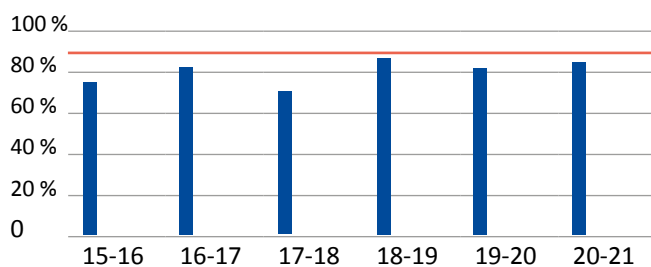
Se trata de un indicador relevante y muy estratégico. Mantener la ilusión en el proyecto estratégico MKD es clave. Se puede observar que el nuevo PE 2019-22 consigue incrementar la ilusión de las personas.

GDS alianzas



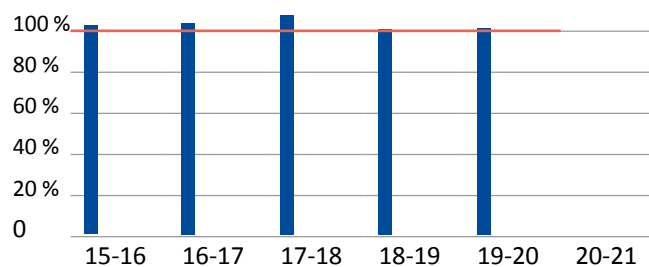
La satisfacción de las alianzas es una de las claves estratégicas. Principalmente se trata de centros con etapas complementarias y es importante mantener la satisfacción en parámetros por encima de 9.

Ocupación de 1º cursos



En el 17-18 con el proceso de PM consolidado, se refuerza el equipo para trabajar más en profundidad, por una parte el plan de actuación de PM, por otra parte ampliar la comunicación externa digital, y atender de una manera más suficiente al proceso de sugerencias. Se observa una mejoría desde ese curso.

Ocupación F E



La oferta de formación para el empleo se estructura en cursos para desempleados y cursos para ocupados, con un número y unas características determinadas. Es importante la ocupación del 100% para dar respuesta al plan de ejecución previsto.

▶ CLIENTES





C.1 CÓMO GESTIONAMOS LAS RELACIONES CON CLIENTES

MKD es una organización que ofrece servicios y que está completamente orientada hacia quienes los reciben. La identificación de quiénes son los clientes en MKD, así como la red de procesos que les afecta directamente es la siguiente:

PROCESOS Y SERVICIOS	CLIENTES
PROCESO FORMACIÓN INICIAL PROCESO ORIENTACIÓN Y TUTORÍA	Alumnado de Formación Inicial
	Familias de Formación Inicial
PROCESO FORMACIÓN PARA EL EMPLEO	Alumnado de Formación para el Empleo
TKGUNE	Empresas

La rotación de alumnado en MKD, dadas las características de las etapas educativas (bachillerato y FP son etapas de 2 años), a diferencia de otro tipo de educación donde la permanencia del alumnado pueda estar asegurada durante 16 años, provoca que la estrategia orientada hacia el alumnado y su captación tenga una fuerte relevancia frente al resto de líneas estratégicas. Asimismo, la formación inicial, en adelante FI, frente a la formación para el empleo FpE, supone el 80% de MKD, por lo que su relevancia estratégica también es mayor.

Por todo ello, el **proceso de Posicionamiento de Mercado**, en adelante PM, es un proceso esencial, desde donde se gestiona la comunicación externa, el marketing y publicidad, así como las sugerencias, quejas y reclamaciones.

El plan estratégico 2019-22 plantea la estrategia hacia clientes desde dos líneas con sus respectivos objetivos:

► LE2 PROYECTO EDUCATIVO: proyecto educativo multilingüe,

inclusivo, basado en la persona, su acompañamiento y en la experiencia de aprendizaje.

► LE5 SER INTERESANTES: tener lista de espera por la calidad de nuestros servicios: matrícula FP, matrícula Bachillerato, matrícula Formación para el Empleo (FpE), empresas para Formación Dual (FD), empresas para Formación para el Empleo (FpE), empresas para colaboraciones / alianzas, otros centros para colaboraciones / alianzas.

Las necesidades y expectativas de los clientes actuales y potenciales son analizadas desde tres perspectivas:

- A. el análisis del interés que despierta la oferta que planteamos.
- B. el análisis de las necesidades y expectativas.
- C. la satisfacción ante las necesidades y expectativas.



► Figura 2.1

A. Análisis del interés.

La respuesta en forma de prematrícula y matrícula es un indicador de alineamiento de necesidades y expectativas con la oferta. La gestión de este indicador es un elemento clave para activar campañas o readaptar la oferta. Este punto ha experimentado una considerable mejora con la incorporación de la monitorización del interés a través de consultas web o RRSS. Las alianzas y la relación con las mismas, en el caso de centros proveedores, es otra fuente de información relevante.

En el caso del alumnado de FpE y las empresas, MKD cuenta con la figura de una persona responsable de estas relaciones, desde donde se capta toda la información interesante para FpE, así como servicios a empresas.

B. Análisis de necesidades y expectativas.

Las necesidades y expectativas de cada cliente son analizadas en la hoja de análisis del libro de gestión de cada proceso del centro, convirtiéndolas en requisitos del sistema.

MKD diseña y ejecuta acciones específicas que le proporcionan información de primera mano para realizar un análisis más objetivo de las necesidades y expectativas de sus clientes. Las acciones van principalmente dirigidas a:

- **Alumnado y familias de FI:** acogida al alumnado, reuniones con las familias (mediante contacto directo, teléfono, email, portal de comunicación), reuniones de tutoría, el AMPA, el consejo de delegados/as y ecodlegados/as, grupos focales, estudio de las sugerencias, RRSS, encuestas de satisfacción de alumnado y familias, formularios para casos concretos (como la gestión de las clases en tiempo Covid), entrevista al menos una vez por evaluación para informar de la evolución académica del alumnado, así como cuando se dé algún tipo de casuística que lo requiera, servicio de orientación para las familias, etc.
- **Alumnado de FpE:** servicio de orientación para el empleo y contacto directo con el alumnado, encuestas de satisfacción, etc.
- **Empresas:** encuestas de satisfacción, relaciones con los tutores/as de FCT/Dual, colaboraciones en eventos y/o proyectos tecnológicos, servicio de Tkgune, bolsa de trabajo, y satisfacción de cursos a demanda.
- **Instituciones:** encuestas de satisfacción, colaboración en proyectos.
- **Proveedores:** charlas con el alumnado de centros adscri-

tos, plan anual diseñado conjuntamente, colaboraciones en eventos.

Los clientes potenciales están en contacto con MKD, mediante la web y RRSS, puertas abiertas, citas personalizadas y acceso a orientación del centro.

C. Satisfacción a la respuesta de necesidades y expectativas

MKD evalúa la satisfacción con el servicio mediante diferentes actividades:

- Encuesta de FI al alumnado
- Encuesta de satisfacción general al alumnado
- Encuestas de satisfacción a familias
- Encuestas a alumnado de FpE
- Encuestas de FCTs y FD a empresas
- Encuesta al alumnado que finaliza etapa formativa sobre la confirmación de elección de MKD
- Encuesta de efectividad de las acciones de publicidad
- Encuestas y/o grupos focales por cada etapa cuando es necesario

El análisis de las necesidades y expectativas es una actividad sistematizada en el centro a lo largo de todo el recorrido en el modelo EFQM. El enfoque de análisis ha sufrido evoluciones a lo largo de los diferentes planes estratégicos. Una mejora considerable en la recogida de información sobre potenciales clientes está relacionada con el afianzamiento de la relación y la gestión con las alianzas. Esto ha permitido ganar en accesibilidad y conocimiento respecto a los intereses del alumnado potencial.

Además de la mejora en el enfoque, el análisis ha permitido mejoras en la oferta, adaptándola a las necesidades expresadas por el potencial alumnado. Evidencia de ello es la sincronización de las asignaturas específicas en el caso de bachillerato, permitiendo al alumnado elegir la combinación de asignaturas de forma más flexible.

El proceso de PM **gestiona las sugerencias, quejas y reclamaciones** de todos los Grupos de interés (Anexo E3) recibidas por los canales oficiales, con el objetivo de reforzar el vínculo con todas estas partes interesadas y garantizar la calidad del producto o servicio ofrecido.

Este año se introduce el uso de aplicentro MANTIS BT para conseguir un mejor seguimiento.

El tratamiento se realiza mediante un aplicativo, en el cual se le asigna un responsable, y el equipo de PM hace un seguimiento de cada una de ellas para velar por la atención y resolución de las mismas. Con el objetivo de fomentar las aportaciones de todos los grupos de interés a través de sugerencias, MKD premia a la sugerencia más original y que presente un mayor impacto en el centro.

MKD utiliza las sugerencias, quejas y reclamaciones como una oportunidad de mejora. A continuación, se describe

dos de las aportaciones que han dado como resultado una mejora: una queja relacionada con la carga de tareas fuera de aula en periodo de confinamiento dio como resultado la generación de una sistemática para la coordinación del profesorado. Una sugerencia relacionada con el registro de los desplazamientos dio como resultado el reconocimiento y el incentivo económico de los desplazamientos sostenibles en bicicleta.

MKD trabaja creando relaciones con sus clientes para desarrollar la fidelización de estos. El valor de la “Cercanía” permite crear vínculos a largo plazo con los grupos de interés, y conseguir que sean prescriptores/as del centro.

La **creación de vínculos basada en los valores MKD** está reforzada a través de la línea estratégica LE7 Convivencia / Coeducación, desde la cual a lo largo del plan estratégico 2019-22 se impulsan una serie de políticas en el marco de la institución Marista y basadas en el buen trato. MKD mantiene una escucha activa y una implicación exquisita con el alumnado y sus familias, de esta forma proporciona valor añadido al servicio, así como cercanía y personalización a la experiencia de usuario. El curso 2020-21 se forma al 100% de los docentes en Comunicación No Violenta, reforzando esta línea.

La estrategia 2019-22 da especial importancia a la relación con el ex-alumnado del centro manteniendo vínculos para ayudarles en su búsqueda de empleo, colaborar en su mejora competencial con formación continua, colaborar en la orientación del alumnado a través de testimonios, ayudar en la preparación de pruebas específicas...



C.2 CÓMO DISEÑAMOS, DESARROLLAMOS Y COMERCIALIZAMOS PRODUCTOS Y SERVICIOS ORIENTADOS HACIA LOS CLIENTES

MKD identifica las **necesidades, expectativas y requisitos de sus grupos de interés** en cada uno de los procesos y los analiza a través de sus respectivos libros de gestión. A través de este análisis y la investigación del mercado, se define una oferta formativa diferente según el tipo de cliente.

El **diseño y desarrollo de los productos formativos** se realiza a través del proceso FI en el caso de las etapas formativas regladas, del proceso FpE en el caso de formación para personas trabajadoras y desocupadas, y el proceso Relación con Empresas para los servicios TKGUNE a empresas.

MKD considera la metodología a emplear en el aula como un elemento estratégico clave y diferenciador con respecto al resto de centros de formación, por lo que apuesta por la evolución y mejora continua de los planteamientos pedagógicos que se trasladan al aula. MKD es un centro reconocido y referente a nivel estatal por la implantación de metodologías activo-colaborativas y por el know-how generado a lo largo de los años.

La **oferta formativa se diseña** teniendo presentes los rasgos característicos de las metodologías que se emplean en cada una de las diferentes etapas.

- » En Bachillerato se da protagonismo al trabajo cooperativo del alumnado y se apuesta por estructuras heterogéneas de trabajo en equipo donde el alumnado trabaja de forma conjunta para profundizar en los aprendizajes planteados por el equipo docente.
- » En FP la apuesta es el Aprendizaje Colaborativo Basado en Retos, en el que el alumnado se convierte en protagonista de su proceso de aprendizaje y trata de resolver diferentes situaciones problemáticas que puedan encontrarse en un entorno laboral cercano. (Anexo C7: Diseño de un reto)

Antes del arranque de cada curso escolar se revisan y rediseñan las programaciones didácticas teniendo en cuenta los siguientes factores:

- » Las instrucciones de la Administración Educativa (Departamento de Educación y Viceconsejería de FP), del Departamento de Empleo (FpE) y Lanbide.
- » Las necesidades de las empresas colaboradoras (formación continua de los trabajadores y trabajadoras).
- » La evolución y mejora de las metodologías educativas implantadas en el centro.
- » Las mejoras incorporadas en base a las áreas de mejora detectadas en cursos anteriores.
- » a homogeneización de criterios de evaluación dentro de cada etapa educativa y especialidad

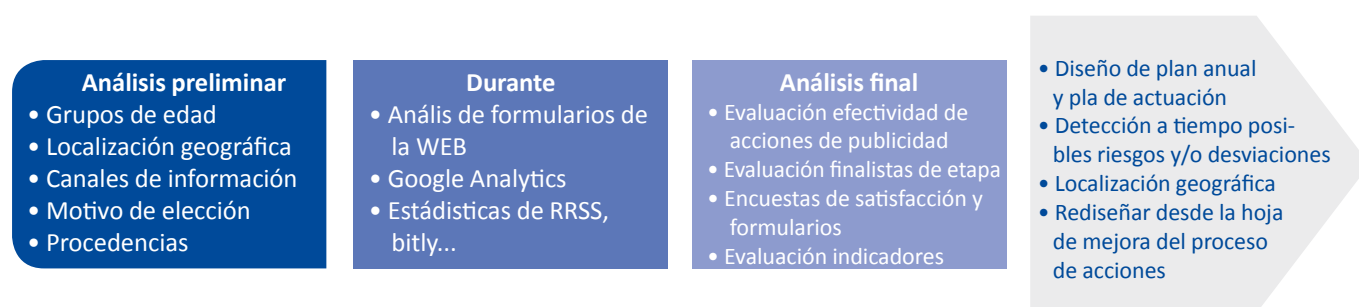
La oferta formativa y metodológica en FI se ha ido adaptando a las necesidades cambiantes y las expectativas de los clientes. El PE 2016-19 y el 2019-22 introducen numerosas mejoras en este sentido, tales como cambios de modelos lingüísticos y asignaturas a impartir, introducción de la tercera lengua, ampliación de los intercambios, Bachillerato Dual, aplicación de la política BYOD con el alumnado, sustitución del libro en papel por el libro digital y los apuntes creados por el profesorado del centro, fomento de la participación y contratación del alumnado en planes de formación en alternancia DUALES, diseño e impartición de especializaciones enmarcadas dentro de las familias profesionales, etc.

Además de lo descrito, la **relación y la involucración con los grupos de interés** para MKD da como resultado el diseño y desarrollo de **nuevos productos y servicios**. Tomando como referencia el último PE se pueden enumerar:

- » La relación con la Asociación de Comerciantes promueve la creación de acciones formativas relacionadas con atención al cliente y fotografía orientada a RRSS en horario adaptado a sus necesidades.
- » Teniendo en cuenta la brecha digital visibilizada en el periodo de pandemia, MKD crea un servicio de donación y reparación de ordenadores destinados a colectivos desfavorecidos implicando al alumnado del ciclo superior de informática, junto al Ayuntamiento de Durango.

- ▶ Junto a Euskotren, se diseña y participa en la selección interna para trabajadores y trabajadoras.
- ▶ Diseño del curso de especialista en Ciberseguridad como resultado de la vigilancia a través del Nodo de Fabrica digital y conectada.
- ▶ Mediante el servicio de TKGUNE, se han realizado proyectos en empresas como la Federación de Canoa, en el diseño y realización de una aplicación para el sistema de la señalética luminosa led, puesta en marcha de robot ABB en Fundiciones Garbi, digitalización de documentación técnica en Embragues LAUR...
- ▶ Rediseño de la formación a otros centros de formación a medida del momento (online o mezclando presencial y online).

El proceso de Posicionamiento de Mercado es el encargado de realizar un análisis para dirigir las **estrategias del centro y optimizar la publicidad**. Desde la estrategia, PM busca situar a MKD en el mercado del Duranguesado de una manera referente. La estructura del proceso es la que se muestra en la figura 2.2. El equipo de PM invierte el primer trimestre del curso en realizar un análisis de datos del curso, segmentando por grupos de edad, localización geográfica, canales de información, motivo de elección, procedencias etc. que nos proporciona la información relevante para poder planificar el plan anual y el plan de actuación y Marketing del curso.



▶ Figura 2.2

Este análisis y monitorización se continúa realizando durante todo el curso, desde análisis de formularios de la web, Google Analytics, estadísticas de visitas e interacciones en todas las Redes Sociales. De esta forma, son detectados a tiempo posibles riesgos y/o desviaciones, y se diseñan desde la hoja de Mejora del proceso acciones que palien o refuerzan las posibles desviaciones detectadas.

Por ejemplo, en el curso 2019-20, justo cuando se estaba activando el plan de actuación y marketing llega un confinamiento que impide la ejecución del plan tal y como estaba diseñado. En tiempo récord hubo que cambiar el plan, la forma y los canales. A través de la colaboración con un centro aliado LSB, se diseñó una nueva estrategia de puertas abiertas online. Participamos ambos centros en las sesiones, para identificar debilidades y realizar mejoras en las siguientes sesiones planificadas en calendario(win&win). Este cambio fue evaluado por todas las personas que asistieron como las personas del centro que participaron en la ejecución de las mismas, y fue valorado de manera excelente.

Para finalizar, el proceso de PM también se encarga de realizar una **evaluación de la efectividad** de las acciones de publicidad realizadas mediante una encuesta a todo el nuevo alumnado, de evaluar la participación de los medios de comunicación y de la evaluación del propio Plan de Actuación entre el personal del centro. La última evaluación de impacto de estrategias derivó en las siguientes áreas de mejora

- Definición y diferenciación de los canales digitales basándonos en la segmentación de nuestro público objetivo.

- Creación de un plan social media, adecuando los mensajes y planificado en el tiempo.
- Apuesta por una publicidad más digital.
- Añadir acciones derivadas del COVID a la estrategia del 2020-21, como citas virtuales, puertas abiertas híbridas, prescindir de papel...



C.3 CÓMO PRODUCIMOS Y DISTRIBUIMOS LOS PRODUCTOS Y PRESTAMOS LOS SERVICIOS

Los procesos de **Formación Inicial** y **Formación Para el Empleo** tienen como función la de identificar, comprender y prever las necesidades y expectativas de sus grupos de interés, para poder diseñar un servicio de enseñanza y aprendizaje que aporte valor y satisfacción a sus clientes. Asimismo, los procesos velan por la prestación del servicio acorde con los diseños previos y conforme a los requisitos legales establecidos, utilizando metodologías innovadoras y asesorando a los clientes sobre el uso responsable del servicio.

La **planificación de la actividad principal** del centro en relación a los procesos de Formación Inicial y Formación para el Empleo se desglosa en las siguientes actividades principales:

- » Diseño y seguimiento de la programación didáctica, garantizando que se cumplen y respetan los contenidos establecidos en los diseños curriculares.

- » Definición, seguimiento y evolución de metodologías a implantar en el aula.
- » Seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado, a través de encuestas de satisfacción y la revisión sistemática de los indicadores clave relacionados con el porcentaje de aprobados, promocionados, asistencia en aula, etc.
- » Sistematización del feedback con el alumnado y la relación con las familias.
- » Acompañamiento y formación de las nuevas incorporaciones a través de la acogida a nuevos educadores.
- » Cuidado de los relevos generacionales y traspasos de conocimiento.
- » Dotación de recursos didácticos en las aulas.
- » Planificación y generación del calendario y horario escolar, sesiones de evaluación, entregas de calificaciones, etc.
- » Trabajo con centros aliados a través de informes periódicos de rendimiento académico y reuniones entre docentes.
- » Participación en los procesos de innovación.
- » Autoevaluación, diagnóstico y mejora continua de los equipos docentes, entre otros.

Todas estas sistemáticas incluyen objetivos e indicadores y se validan a través de la auditoría externa anual ISO 9001, auditorías externas de Lanbide y las auditorías internas anuales planificadas en el plan de auditorías internas. Estos objetivos e indicadores principales se recogen y gestionan en los libros de gestión de los procesos.

Este proceso, tal y como se observa en el organigrama de MKD (Anexo E8), se encuentra íntimamente relacionado con el proceso de **Orientación y Tutoría**, que se encarga de complementar aquellas tareas relacionadas con las tutorías, orientación académica, atención a la diversidad, protección al menor, etc. El propietario del proceso de Formación Inicial forma parte del equipo de Orientación y Tutoría para garantizar esta interrelación.

El trabajo conjunto de estos dos procesos responde al OE de garantizar un proyecto educativo multilingüe, inclusivo, basado en la persona, su acompañamiento y en la experiencia de aprendizaje.

Los **métodos de trabajo** están sistematizados y garantizados a través de la coordinación de los diferentes equipos de proceso y equipos docentes, cuyas reuniones se encuentran temporalizadas a lo largo de todo el curso. Un plan de homogeneización y calibración de los criterios de evaluación recoge y garantiza que no se produzcan desviaciones en este aspecto.

La **Homogeneización** trata de garantizar al alumnado que será evaluado con criterios previamente establecidos por el departamento o seminario (equipo docente) y no solo por el profesor/a individual. (Anexo C8)

El objeto de la **Calibración** es reducir la variación en la evaluación del alumnado de una misma materia y nivel (curso), independientemente del grupo o profesor/a que le haya sido asignado. (Anexo C8)

La **gestión económica financiera** es, de la misma manera que los procesos de oferta de servicios, un elemento estratégico de MKD, desarrollado desde la LE 8 con el objetivo de recupe-

rar el equilibrio financiero que garantice un centro sostenible con capacidad económica ágil y viable. Para llevarlo a cabo, se utilizan aplicaciones informáticas contables, contabilidad presupuestaria, análisis de costos, control de tesorería y todas las actividades propias de la administración del centro.

La gestión económico-financiera de MKD se realiza a través de un planteamiento de centros de costo, donde el objetivo es equilibrar ingresos y gasto. Tal como se puede apreciar en los últimos años han estado cargados de inestabilidad. Como consecuencia de la crisis económica del año 2008 se redujo la parte salarial del concierto y provocó una crisis laboral entre sindicatos y patronal que concluyó con la firma de un acuerdo en diciembre del 2019. El carácter estratégico de la viabilidad es en parte debido a la situación descrita. Mediante el análisis de los centros de costo y la situación resultante tras el fin del conflicto, desde MKD se realizó un plan de viabilidad a corto plazo que permitiese alcanzar el objetivo estratégico de equilibrio.

La **gestión de las compras** en MKD se realiza según lo establecido en la sistemática incluida en el proceso gestión económica-financiera. Dicho proceso se inicia con la detección de necesidades por parte de cualquier docente o personal del centro. Se habilitan y comparten entre los integrantes del txoko documentos propios, para registrar la necesidad de abastecimiento de bienes, servicios e inversiones argumentadas y documentadas según presupuestos de proveedores homologados. Todas las compras realizadas en el centro son registradas en la **aplicación informática** de compras cumpliendo con los requisitos medioambientales y de seguridad. Tenemos en consideración criterios ambientales, por lo que siempre que sea posible ofrecemos la variedad de servicio o producto más respetuoso con el medio ambiente. La trazabilidad de estos pedidos es indispensable para el control presupuestario. (Anexo C5)

El centro ajustándose a las políticas de “just in time” y en colaboración con sus **proveedores** habituales **homologados**, posee en los almacenes dotados al efecto, una serie de existencias mínimas de material mecánico, eléctrico, electrónico, didáctico e informático suficientes y necesarios para cubrir las necesidades del alumnado y personal del centro. El centro posee una relación de materiales de repuestos críticos cuyo seguimiento se realiza de manera periódica. (Anexo C5). Recambios críticos).

Otro elemento clave para la producción y distribución de nuestros servicios, es la gestión **del mantenimiento**. Éste se realiza a través de una **aplicación web**, MANTISBT, cubriendo las necesidades de mantenimiento y reparación en el equipamiento informático, de bienes y de instalaciones en general. Cualquier persona del centro, en el momento que detecta una reparación o mejora de los mismos, cumplimenta la incidencia en el aplicativo de tal manera que llega directamente a los responsables optimizando y agilizando así, la eficacia en la resolución de la misma. La aplicación igualmente dispone de la trazabilidad de la incidencia.

Los planes estratégicos 2016-19 y 2019-22 han evaluado y puesto en marcha sucesivas mejoras en el campo de instalaciones y equipos vinculados con las tecnologías de la información y comunicación, desde un recableado de la infraestructura hasta una dotación de equipos de interacción de redes.

El curso 2020-21 se ha conseguido alcanzar el objetivo de satisfacción con las TIC, tanto de familia como de alumnado.

MKD tiene estructurado el servicio posterior a la prestación del servicio con el fin de fidelizar a los clientes y reforzar la

imagen de MKD. Para ello tiene identificado para cada servicio, las actividades posteriores, los destinatarios, los requisitos del cliente, la vida útil del servicio y los requisitos legales y reglamentarios que aplican.

SERVICIO	ACTIVIDAD POSTERIOR A LA ENTREGA	DESTINATARIO	REQUISITO DEL CLIENTE	VIDA ÚTIL	REQUISITOS LEGALES Y COMPLEMENTARIOS	PROCESO
Formación inicial	Bolsa trabajo	Alumnos FI Exalumnos FI	Inserción Laboral. Acceder a un puesto de trabajo	6 meses a finalización de los estudios	LOPD protección menor	Relaciones Empresa
Tkgune	Seguimiento servicios prestados	Empresas	Servicios acordes con los requisitos del proyecto	Específico de cada proyecto	Específico de cada servicio realizado	Relaciones empresa



C.4 CÓMO GESTIONAMOS LAS RELACIONES CON ORGANIZACIONES PROVEEDORAS

MKD para poder realizar eficientemente todas las actividades ofrecidas por el centro y para poder transmitir sus necesidades y expectativas, tiene como objetivo el hacer partícipe de sus valores, objetivos estratégicos y políticas de gestión (calidad, medioambiente, seguridad, protección menor...) a la red de **proveedores homologados**, los cuales son organizaciones que interfieren directamente en la calidad de la prestación de servicios. La gestión de proveedores se realiza a través del equipo de proceso Económico-Financiero; equipo encargado de la selección, seguimiento y evaluación de los mismos. Con el objetivo de dotar al Centro de un buen servicio, se prima la cercanía (proveedores kilómetro cero), las certificaciones en materia de calidad, el apoyo a iniciativas emprendedoras, la fidelización o su trayectoria histórica y la colaboración en FCTs, DUALES....

En cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 14:001, las organizaciones proveedoras deben asumir la responsabilidad final por el desempeño ambiental y el posible impacto ambiental que se derive de las acciones de ellos, es por ello que el equipo de proceso vela porque los proveedores cumplan los **requisitos medioambientales** correspondientes.

El seguimiento y control de la documentación aportada por los proveedores se realiza de forma constante y directa, lo que posibilita conocer las nuevas capacidades y ofertas de estas organizaciones, así como transmitirles nuestras demandas para la consecución de nuestros **objetivos estratégicos**.

La apuesta por la calidad en los servicios proporcionados por MKD ha llevado a la **externalización de ciertos servicios clave** para nuestra organización, como son: asesoría laboral y fiscal, vigilancia de la salud y prevención, servicio de limpieza de instalaciones, etc.

Igualmente, MKD adaptándose a las ofertas de los nuevos mercados y apostando claramente por la sostenibilidad, colabora en la compra agrupada de materias energéticas con la central de compras de las Institución Maristas, reduciendo de esta manera el coste energético en nuestros consumos. Esta colaboración se hace igualmente ante esta nueva situación de COVID para las compras masivas de productos como hidro alcohol, productos de limpieza y mascarillas.

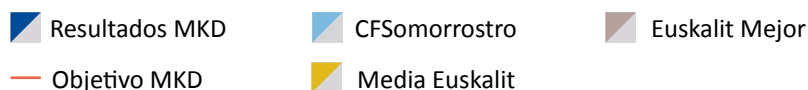
Desde el proceso económico financiero se estructura la **gestión de compras** del centro, la contratación de los servicios como la selección de proveedores con sus criterios de homologación y deshomologación de los mismos (Anexo C6). Cualquier incidencia o no conformidad que se observe será tenida en consideración y tratada como corresponde en la revisión anual. Todas las empresas homologadas son registradas en el aplicativo de compras, al igual que las deshomologadas indicando el motivo que ha llevado a esta decisión.

MKD tiene una **relación con sus principales proveedores**, estrecha, abierta, de confianza y colaboración recíproca mantenida en el tiempo, a través de los responsables de compras de los talleres, del responsable del proceso económico financiero como desde el equipo directivo, lo que nos afianza con el cumplimiento de las necesidades, expectativas y fortalezas de ambas organizaciones.

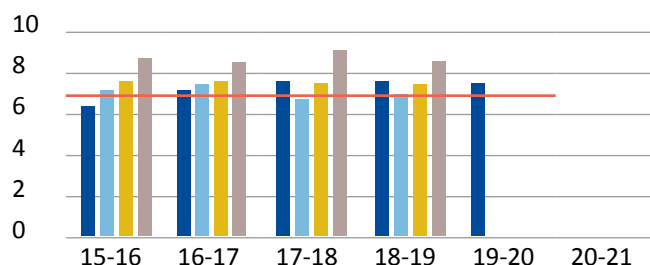
MKD cuenta con una serie de formadores homologados para la impartición de los cursos de FPE. Al ser contratados por primera vez se le comunica que MKD tiene criterios de homologación y deshomologación propio para formadores, donde se evalúa el grado de satisfacción por parte del alumnado en su tarea docente como la entrega en plazo y forma de la documentación de calidad a la finalización de la formación.

Pasa MKD, por todo lo presentado con anterioridad, es estratégico velar por las relaciones con los proveedores.

RESULTADOS CLIENTES

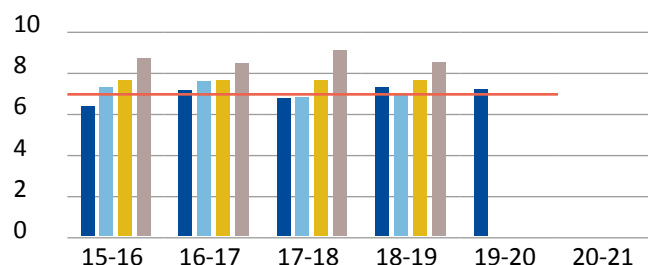


GDS del alumnado FI Batx con la formación recibida



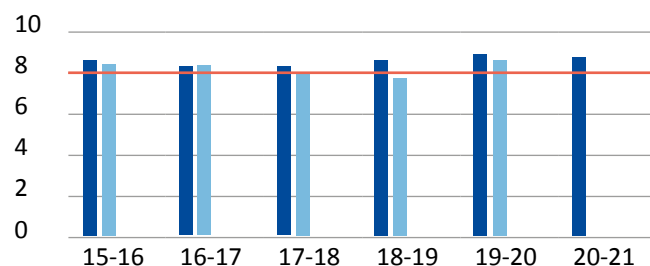
Grado de satisfacción del alumnado de bachillerato con respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje en Formación Inicial. Además del análisis global del indicador, se hace un análisis segmentado por curso. En el caso de que no se cumpla el objetivo, se activa un grupo de mejora en el aula.

GDS del alumnado FI FP con la formación recibida



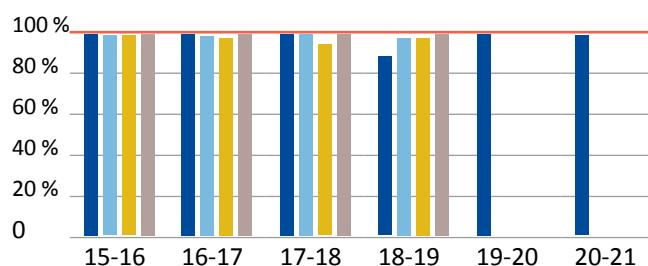
Grado de satisfacción del alumnado de formación profesional con respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje en Formación Inicial. Además del análisis global del indicador, se hace un análisis segmentado por curso. En el caso de que no se cumpla el objetivo, se activa un grupo de mejora en el aula.

GDS de las FAMILIAS con el seguimiento del tutor/a



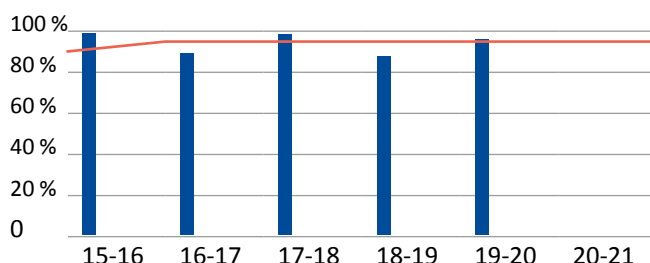
La apuesta por gestionar la tutoría desde un proceso independiente, proceso Orientación y Tutoría, hace que las familias de todas las etapas estén muy satisfechas con el seguimiento individualizado tanto con el alumnado como con ellas.

% de aprobados en EAU



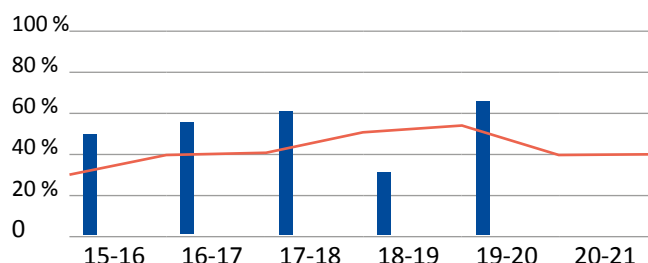
Porcentaje de alumnos/as que aprueban la Evaluación de Acceso a la Universidad en convocatoria ordinaria El curso 18-19 el porcentaje de aprobados fue inferior al objetivo, debido a un número elevado de alumnos/as que hizo la prueba sin haberla preparado de forma específica y continuaron a Formación Profesional.

Efectividad de todas las acciones del proceso para alumnado finalistas de etapa



Efectividad de todas las acciones del proceso para alumnado finalista de etapa. Alumnado que volvería a matricularse con MKD, y/o que recomendaría a otro alumno o alumna a matricularse. En el año 19-20 se incide en la captación interna debido al análisis del 18-19.

Alumnado que proviene de los centros aliados



Alumnado proveniente de alianzas respecto de su cuota de mercado. Se observa un descenso en el curso 18-19 debido a la bajada de prematriculaciones de dos de las alianzas. Se planifican reuniones iniciales diferentes para realizar el plan anual con cada alianza, reuniones más enfocadas a sus necesidades.

PERSONAS

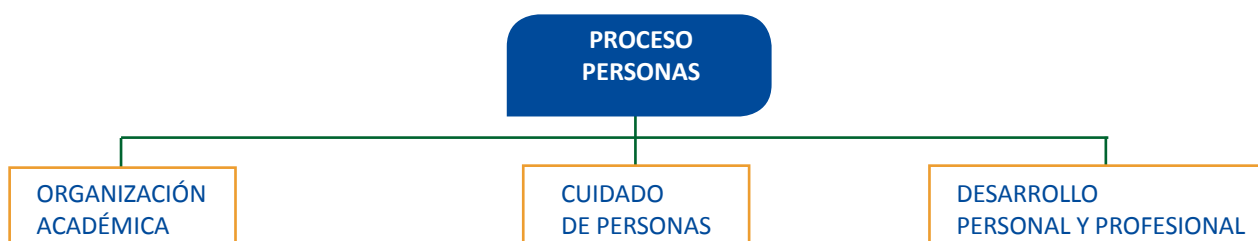


PERSONAS Y MKD



Maristak Durango es una organización de personas que trabajan para personas. La estructura del proceso desde el que

se gestiona todos los aspectos relacionados con las personas es el siguiente (ver anexo P6):



► Figura 3.1



P.1 COMO ATRAEMOS, SELECCIONAMOS, RETRIBUIMOS Y ATENDEMOS A LAS PERSONAS

La **selección / contratación** de las personas es una clave en la gestión de cualquier organización. En MKD las personas / son seleccionadas a través de una necesidad de puesto de trabajo, definida con una función que puede ser la docencia o la no docencia y asociada a una estructura de expectativas.

Durante el plan estratégico 2016-2019 y partiendo de una necesidad de mayor definición se diseña un marco aplicable a todas las personas, distinguiendo expectativas asociadas a:

- Trabajar en un centro de institución Marista.
- Trabajar en Maristak de Durango
- Al código de conducta de MKD
- Al perfil de administración y servicios.
- Al perfil de docente en bachillerato.
- Al perfil de docente en FP básica.
- Al perfil de docente en FP Ciclos Medios.
- Al perfil de docente en FP Ciclos Superiores.

En la figura del anexo P1 se puede observar parte de la pestaña correspondiente a “Trabajar en Maristak Durango”, donde

para los aspectos de “Identidad”, “Cultura”, “Participación” y “Espiritual” se detalla lo que la organización espera de las personas. En las casillas de la derecha (las indicadas con color rojo, naranja, amarillo y verde), las personas de MKD se posicionan en cuanto de alineadas están con la expectativa marcada.

Desde el curso 2018-19 la selección de las personas se realiza sobre una conversación donde además de la titulación y los requisitos asociados al puesto de trabajo, se tienen en cuenta las expectativas que MKD tiene sobre la potencial contratación.

A lo largo del último año se ha realizado un proceso participativo de mejora actualizando las expectativas relacionadas con el código de conducta.

La incorporación de las personas está facilitada desde la acogida, acompañamiento, apoyo y tutela que se desarrolla en 2 fases:

- En primer lugar, distinguimos la acogida y acompañamiento de inicio como un conjunto de actividades básicas y de acompañamiento inicial al centro y a la actividad para la que la persona ha sido contratada. Durante el curso 2019-20, esta actividad es gestionada a través de un curso en Google classroom que finaliza con la valoración de la persona acogida.
- En segundo lugar, el apoyo y tutela es un proceso de mayor recorrido que busca la identificación de la persona con la esencia de la misión del centro. Esto se desarrolla

en el marco institucional a lo largo de un proceso de 3 años bajo el nombre de “Nuevos educadores”.

Durante la reflexión estratégica que da lugar al PE 2019-22, la visión de “personas vitales en un marco de convivencia activa”, se asocia con **garantizar la igualdad efectiva** de oportunidades apostando por el diseño y desarrollo de un plan de igualdad. El curso 2019-20 un equipo de personas acompañado por una consultora especializada realiza un diagnóstico sobre la situación del centro y el diseño del plan de igualdad,

cuyo despliegue se inicia en el curso 2020-21.

El **cuidado emocional** es un elemento que ha sufrido diferentes evoluciones, buscando siempre la satisfacción y la motivación de las personas. El curso 2019-20 se realizó una identificación de elementos asociados a éste y se incorporó la posibilidad de adherirse al seguro médico IMQ a un precio muy competitivo. El listado de elementos relacionados con el cuidado emocional es el siguiente:

BENEFICIOS SOCIALES	Becas para el estudio de hijas e hijos / Condiciones especiales seguro privado IMQ / Carnet de profesor / Condiciones preferentes Banco Santander / Tarjeta Universalud
CONCILIACIÓN	Flexibilidad horaria (necesidades personales, cuidado de personas dependientes, consultas médicas, ...). Asignaciones y horarios (tenemos en cuenta necesidades) / 50 horas de libre disposición (vacaciones en julio)
ENTORNO DE TRABAJO	Espacios lúdicos - Atsedén Gela, Capilla. Fomento de la cultura verde. Bicicletas para uso del personal Posibilidad de teletrabajo. Cumplimiento del plan de prevención de riesgos laborales. Evaluación de los riesgos de cada puesto, entrega de EPIs y mejora de la ergonomía de los puestos de trabajo. Propuesta de asignaciones de módulos/asignaturas consensuadas en los txokos.
BUEN AMBIENTE LABORAL	Excursión del final de curso y excursión al medio, comida del principio (o Navidad), lunches trimestrales cumpleaños, celebraciones varias...
PROYECCIÓN DE FUTURO, CRECIMIENTO	Entrevistas personales, trato cercano, planes de formación
REFORZAR SENTIDO PERTENENCIA	Formaciones relacionadas con el ámbito Marista. Contrataciones indefinidas. Participación en actividades educador marista y familia marista. Actividades de voluntariado. Crear la cultura del agradecimiento - agradecer.

► Figura 3.2

La gestión de personas en MKD está en constante evolución. Los elementos sobre los que se soporta dicha evolución son:

- El aprendizaje: la versión inicial del modelo de gestión personas estaba basado en el modelo EFQM del año 2000. El estándar Investors in People supuso la primera evolución (y revolución) a la gestión de personas. Los modelos sociocráticos y los planteamientos de Frederic Laloux en “Reinventando organizaciones” son los últimos aprendizajes que pueden verse reflejados en la actual representación del organigrama (Figura 0.5).
- Las encuestas de satisfacción anuales permiten identificar de una manera específica aquellos aspectos en los que hay que avanzar. En la encuesta de satisfacción del curso 2019-2020 se identificó la gestión de las sustituciones como un área a trabajar y a la que se le ha dado una especial relevancia durante el ejercicio 2020-2021.



P.2 CÓMO PRESERVAMOS Y DESARROLLAMOS EL CONOCIMIENTO, LAS COMPETENCIAS Y EL TALENTO DE LAS PERSONAS

Además de las expectativas citadas en el punto anterior, MKD tiene desarrollado un mapa de ámbitos estratégicos (Anexo P2) con sus correspondientes aspectos.

Anualmente desde el curso 2018-19 se realiza un diagnóstico en el que se analiza la percepción sobre **el talento de las personas** en cada uno de los ámbitos estratégicos, el nivel de dominio respecto a cada uno de los aspectos y la disposición a recibir formación. Este diagnóstico está segmentado en base a docentes y personal de administración y servicios.



Durante el curso escolar 2020-2021 y tras analizar los resultados de la encuesta a personas, el equipo del proceso se marcó como objetivo aumentar la satisfacción respecto al plan de formación (Anexo P3). Esta línea de trabajo da como resultado un plan de formación accesible desde la nube y en el cual incorporamos mini-cursos, siempre accesibles, que nos permiten preservar y compartir conocimiento estratégico.

Los mapas de conocimiento de los txokos (Anexo P4) se estructuran por áreas de conocimiento y por módulos (asignaturas) que se trabajan en el txoko. Cada año se realiza una revisión de dichos mapas de conocimiento y mediante la participación de todas las personas se revisan las áreas de conocimiento y la situación de cada persona respecto a cada área según la siguiente valoración:

- 0: No conozco nada de esta materia.
- 1: Me atrevo a impartir la materia, pero necesito más formación.
- 2: Tengo las nociones suficientes para impartir la materia.
- 3: Soy un experto en la materia.

Su seguimiento y actualización es la base y la apuesta por la **flexibilidad y polivalencia** para cubrir todos los puestos. La participación de las personas en la gestión de este mapa, y el plan de formación individualizado está ligado con la evaluación del desempeño.

P.3 CÓMO FAVORECEMOS EL COMPROMISO Y LA MOTIVACIÓN DE LAS PERSONAS

El enfoque y la planificación de base para el compromiso y la motivación de las personas en MKD se inicia en el año 2000 con el desarrollo del criterio personas del modelo EFQM. En el año 2007, tras haber alcanzado el reconocimiento Q oro, MKD se embarca en un nuevo estándar: Investors in People que determina la estrategia en personas de los siguientes años, obteniendo el máximo reconocimiento en dicho estándar en el año 2010.

El diseño y el desarrollo del plan estratégico 2016-19 se realiza bajo un clima de conflicto laboral entre patronal y sindicatos que afectó a todo el sector de la educación concertada. El proceso de negociación del convenio colectivo afectó al clima laboral.

En el análisis y la búsqueda de oportunidades de mejora, el equipo de posicionamiento estratégico tuvo en cuenta los planteamientos de Frederic Laloux en su libro “Reinventando Organizaciones”, así como su presentación en Youtube “La emergencia de un nuevo modelo organizacional”. Analizando la fórmula basada en la autogestión, la plenitud y la función evolutiva se redefine el organigrama asociado a MKD. El modelo de organigrama resultante de esta reflexión fue la base para el organigrama actual (figura 0.5)

Uno de los retos resultantes de la última reflexión estratégica se relaciona con dotar de agilidad y de eficiencia a la comunicación y cooperación a todos los niveles. La frase sobre la que pilota el reto es “no morir en el in-tiempo”. Esta reflexión junto a la visión de “vital”, activa la línea estratégica personas y el proyecto MKD2022, donde el objetivo estratégico persigue: “Aumentar el **tiempo de calidad** de las personas a través de una mayor agilidad de los procesos (simplificación) y una participación sostenible (número personas implicadas)” y se concreta en un replanteamiento de la estructura organizativa.

La estructura organizativa resultante (Anexo E8) tiene dos partes: la izquierda representa la estructura de gestión de procesos y la derecha representa la agrupación por “Txokos”.

Cada persona de la organización pertenece a un txoko en función de las tareas que desarrolla a nivel docente o administración y servicios. Las responsabilidades y actividades a desarrollar por cada persona se organizan a través del apartado “asignación” del proceso personas. El objetivo es alinear la asignación con los intereses y necesidades de las personas.

MODULOS	2020-21	
	SEPTIEMBRE- FEBRERO	MARZO - JUNIO
LECTIVAS	22	22
EQUIPO HEZKIDETZA. CUESTIONES DE GENERO E INTERCULTURALIDAD	2	2
ASTEAZKENAK	2	2
PREPARACIÓN DOCENTE	3	3
PREPARACIÓN DOCENTE - ZAINTZAK	3	3
GUZTIRA	32	32

➤ *Figura 3.6*

En el curso 201.719-20 se simplifica la organización y se decide que las personas formen parte de un único equipo de proceso (hasta ese momento las 2 horas de proceso se repartían entre varios procesos) y que en cada equipo de trabajo esté representado al menos una persona de cada Txoko. Para ello, se sincroniza el horario de las personas de cada equipo de proceso, de tal forma que todas dispongan de 2 horas para poder reunirse en horario de mañana.

Los miércoles a la tarde se estructuran siguiendo el patrón descrito en la figura 1.7. El contenido de estas sesiones se define en función del tipo de reunión:

- » En las **reuniones de txoko**, cada persona traslada lo tratado en el equipo de proceso. Lo trabajado en el txoko vuelve al equipo de proceso bajo un planteamiento de confianza en las decisiones que se vayan a tomar, tal y como marcan los dictados de la sociocracia.
- » En las **reuniones de ETHAZI**, los equipos de trabajo están formados por docentes que pertenecen a un mismo curso. Estas reuniones están orientadas a la gestión del aula, al diseño de nuevos retos y/o estructuras cooperativas o a la evaluación del alumnado.

En este escenario todas las personas son conocedoras de los resultados que se van obteniendo en los procesos y en los equipos, siendo labor de todos trabajar por conseguir resultados excelentes. La evaluación del desempeño de las personas se realiza a través de la misma ficha de expectativas. Cada persona una vez al año es sometida a un proceso de autoevaluación y evaluación donde responde en qué medida su acción se ajusta a la expectativa de sus funciones. El resultado de esta reflexión se utiliza para desarrollar la función evolutiva (utilizando los términos de Laloux). En el curso 20-21 en el marco del proceso personas y con el fin de ganar en agilidad, se ha diseñado la actividad de acompañamiento, que consiste en crear una red de acompañantes que ayude a diseñar el proceso evolutivo.

El compromiso y la motivación de las personas en MKD ha estado también ligado a actividades de reconocimiento. En la revisión del proceso personas como consecuencia del último plan estratégico y la reflexión que surge bajo el planteamiento “Cuídate”, se elimina la palabra “reconocimiento” y se

sustituye por “cuidado emocional”. Desde el cuidado emocional se diseña, despliega y evalúa, todas aquellas acciones descritas en la figura 3.3.



P.4 CÓMO AMPLIAMOS LA CAPACIDAD DE LIDERAZGO DE LAS PERSONAS

El liderazgo MKD es un término que ha sido definido y ha sufrido numerosas evoluciones a través de las diferentes evaluaciones EFQM e Investors in People.

En MKD todas las personas tienen liderazgo sobre la actividad que realizan, entendiendo el liderazgo como responsabilidad sobre el resultado de la acción. La última revisión organizativa (Anexo E8) distingue de manera gráfica el ejercicio del liderazgo dentro de nuestro sistema de gestión. En esta última revisión, los líderes según el modelo de gestión son aquellas personas que tienen responsabilidad en diseñar, gestionar y evaluar los planes de gestión correspondientes. El actual esquema de procesos MKD cuenta con 19 líderes; 8 mujeres y 11 hombres.

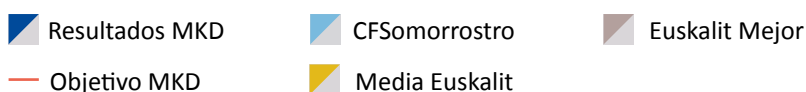
Anualmente, en la encuesta a personas se realiza una valoración del liderazgo a diferentes niveles:

- Valora tu satisfacción con la capacidad de liderazgo: a) propietarios de procesos clave(equipo directivo).
- Valora tu satisfacción con la capacidad de liderazgo: b) propietarios de procesos

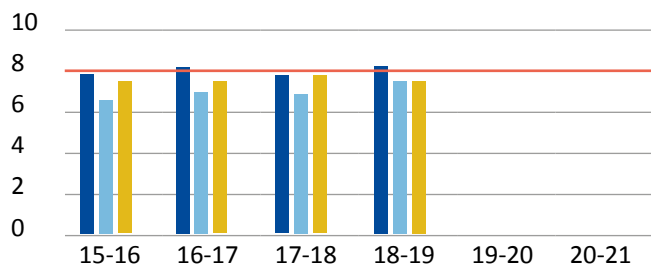
El ejercicio del liderazgo se extiende de una manera natural. Las personas que demuestran aptitudes e interés por liderar procesos o proyectos son animadas a ello. A lo largo del PE 2016-19 se realizó una identificación de las competencias asociadas al liderazgo. (Anexo P5)

Asimismo y alineado con lo anterior, la institución Marista ha diseñado un plan para la detección, formación y acompañamiento de los “líderes maristas”. Este documento es referencia para dar respuesta al liderazgo marista en los centros de la provincia Maristas Ibérica.

RESULTADOS PERSONAS

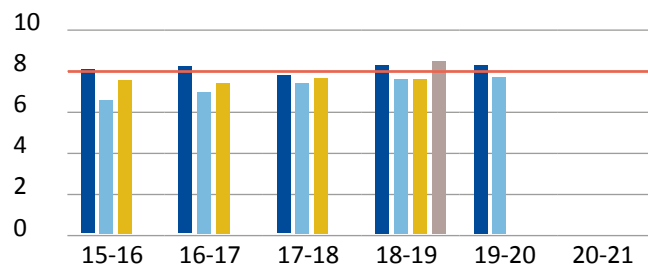


GDS con la capacidad de liderazgo: a) propietarios de procesos clave(equipo directivo)



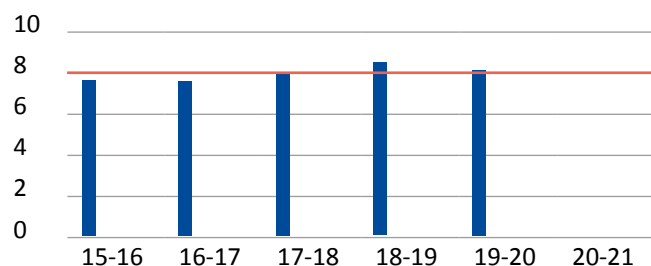
Los resultados del curso 17-18 están por debajo del objetivo debido al impacto de los periodos de huelga en los centros de iniciativa social.

GDS con la capacidad de liderazgo: b) propietarios de procesos



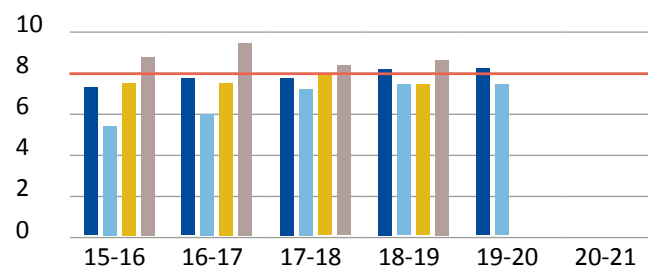
Los resultados del curso 17-18, como hemos comentado en el indicador P1, están afectados por la huelga.

GDS con respecto a la conciliación



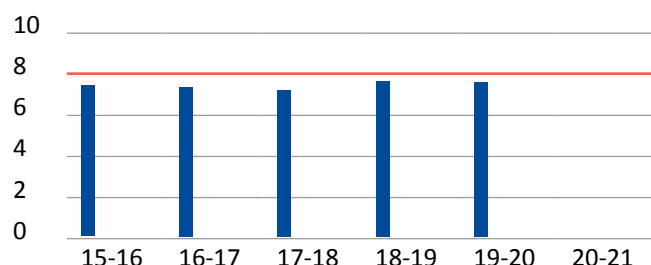
El curso 2018-19 el proceso personas incorporó el concepto de cuidado emocional y un despliegue en beneficios sociales que incluye la consciencia sobre el esfuerzo de la conciliación.

GDS con las funciones que te han sido asignadas



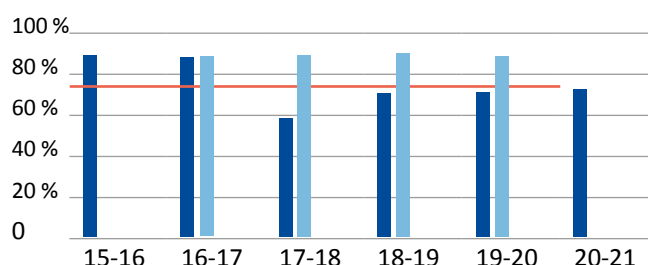
La satisfacción superior a 8 desde el curso 2018-19 está relacionada con el nuevo enfoque de funciones a las personas, donde se especializa a las personas en un proceso y se les asignan las 2 horas.

GDS Valora tu grado de satisfacción con la plan de formación que se desarrolla



Este indicador es uno de los peor valorados por las personas. El curso 2019-20 se ha tratado de manera especial, publicando el plan de formación, dando posibilidades de formación online, ... El curso 2020-21 se han impartido 2600 horas de formación, 46 horas por persona de media.

Estabilidad en el empleo (empleos fijos vs eventuales)



MKD apuesta por una plantilla estable, con personas implicadas en el proyecto y con un plan de identidad y de desarrollo. Nuestro objetivo es que más de el 75% plantilla sea estable.

SOCIEDAD





El proyecto social de MKD tiene como misión última extender la cultura de la solidaridad y el cuidado del medio ambiente entre la comunidad educativa ofertando acciones y rutas que permitan contribuir a la transformación de la sociedad. Está centrado en educar personas que se sientan solidarias y responsables del mundo en el que viven y lo demuestren comprometiéndose activamente en mejorarlo, que sean críticas y capaces de tomar sus propias decisiones tomando la vida en sus manos. Para ello, se cuenta con el apoyo e implicación de los educadores, educadoras y miembros de la comunidad educativa como agentes del proyecto que se inserta en un plan global a través de la educación, como intuyó Marcelino Champagnat.



5.1 CÓMO GESTIONAMOS NUESTRO COMPROMISO CON EL ENTORNO SOCIAL

El Plan 2019-22 incorpora los objetivos de desarrollo sostenible en la estrategia. El objetivo se define con la siguiente frase: “17 objetivos con acciones concretas y a ser posible teniendo en cuenta el impacto en nuestro entorno cercano”. El despliegue inicial de esta acción lleva a MKD a identificar en cada plan de gestión anual aquellos ODS en los que desde el proceso se impactaba, asociando a cada acción el ODS correspondiente.

El curso 2020-2021 se rehace el planteamiento tomando como referencia las metas de cada ODS en lugar del propio ODS. Esto ha dado como resultado un planteamiento que se ajusta mejor a la definición del objetivo, facilitando identificar el impacto de cada acción.

La incorporación de los ODS a MKD, así como su planificación y despliegue estratégico, se suma al planteamiento interiorizado en la organización y desplegado a través de la estructura de pastoral, de involucrar a personas, entidades proveedores, alianzas y resto de agentes en la creación de un mundo más justo.

La estructura pastoral se compone de **pastoral social** y **pastoral vocacional**. Cada una de estas estructuras planifica y despliega proyectos e iniciativas, en la mayoría de los casos consolidadas. A continuación, se detallan brevemente los **proyectos, iniciativas** (impulsados desde MKD o a los que MKD se ha sumado) y **entidades** con las que se trabaja, que se consideran más relevantes y que tienen continuidad cada curso debido a su impacto en los grupos de interés mencionados anteriormente. Estas acciones abarcan los diferentes ámbitos dinamizados desde pastoral e implican a la totalidad de las personas de MKD:

- **Alumnado voluntario:** Desde el curso 18-19 se ha contado para la etapa de sensibilización con la colaboración de **BOLUNTA**.
- Participación en **Comercio justo, Pintxo solidario, Banco de Alimentos, Operación kilo**. Durante el mes de diciembre además de la operación kilo, se dinamiza en el centro la recogida de juguetes. Estos últimos años los juguetes recogidos han sido destinados a la Obra Social Ausartzen.
- **Creación de Maristak y punto:** lugar de encuentro, de aprendizaje y de intercambio entre las y los amantes del punto. Los productos realizados en los últimos años han sido donados por las y los participantes en este proyecto han dado apoyo a diferentes iniciativas como: “Sortu eta eman poza – Crea y dona alegría”, La Cuadri del Hospi, proyecto ETXEPEL de CARITAS, Asociación la IAIA...
- **Aprendizaje y Servicio:** La ONG SED, Orote Youth Sports Development Group & Peer Support Self Help Group o Rio del Oro son algunas de las organizaciones implicadas en varios retos puestos en marcha.
- La **campaña de donación de sangre**.
- Durante la **Semana vocacional** el alumnado asiste a diferentes charlas en las que pueden escuchar de primera mano, las experiencias de vida de distintas personas.

- A lo largo del curso, desde el **equipo de pastoral vocacional** del centro se acompaña al alumnado en su proceso de maduración personal y desde el **equipo de Educación en la interioridad** facilita y adapta recursos que permitan a alumnado y profesorado descubrir los caminos de acceso a su mundo interior y el desarrollo de su espiritualidad.
- El profesorado dispone de la **Agenda de aula** donde puede encontrar recursos orientados a trabajar el crecimiento personal del alumnado. Quedan reflejadas además en esta agenda, todas las actividades lideradas desde pastoral y orientadas a trabajar los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Desde el PE 2016-19 se ha sistematizado la atención a situaciones de vulnerabilidad, tanto por razones económicas como por otro tipo de razones. Las situaciones de vulnerabilidad tanto económicas como de otra índole afectan a todo el entorno del alumnado y su tratamiento afecta a dicho entorno.

El PE 2019-22 dedica una especial atención a la convivencia-coeducación. El despliegue de esta línea ha generado acciones y protocolos para atender cuestiones de género, a través del plan de igualdad desarrollado el curso 2019-20 y puesto en marcha desde septiembre 2020 así como cuestiones de otro tipo de vulnerabilidad, a través de los protocolos de protección de las personas, especialmente los menores de edad. Esta línea de trabajo se está desarrollando junto con Unicef con el objetivo de ser centro referente y mediante los estándares de “Keeping Children Safe”.

Todas las iniciativas recogidas en este elemento son **compartidas con la sociedad** a través de:

- Una comunicación abierta, principalmente medios de comunicación, página web y redes sociales.
- Nuestros clientes (alumnado y familias principalmente), mediante su colaboración en campañas y autoevaluaciones / evaluaciones en el caso de Unicef.
- Alianzas y centros proveedores divulgando y compartiendo campañas a nivel comarcal.



5.2 CÓMO IMPULSAMOS LA SOSTENIBILIDAD MEDIOAMBIENTAL

MKD trabaja en la mejora y reducción del impacto de su actividad en el entorno medioambiental mediante la sensibilización y formación de las personas, la monitorización de los aspectos ambientales y el análisis y mejora de los procedimientos. Todo ello es posible gracias a la contribución de todas las personas que forman parte de la comunidad educativa: alumnado, familias, empresas proveedoras, profesorado y personas de administración y servicios de MKD

El curso 2004-05 se activa el equipo de mejora medioambiental; hoy en día, este equipo llamado “Garapen Jasangarria” (en adelante Desarrollo Sostenible), consta de 8 personas pertenecientes a todos los Txokos. Además de la mejora medioambiental, este equipo de proceso gestiona el mantenimiento y

la seguridad de las personas, procesos productivos, instalaciones, edificios y equipamientos.

En 2011 el centro obtiene el certificado Ekoscan y desde el 2013 mantiene la **ISO 14001**. En la auditoría de marzo de 2021, destacaron que *“El Sistema Integrado de Gestión (Calidad y Medio Ambiente) da respuesta a los requisitos de las Normas de referencia, cumple con los requisitos (legales, reglamentarios y los propios del sistema de gestión interno) y se considera que se encuentra eficazmente implantado. Se trata de un sistema robusto, de diseño innovador, ampliamente desplegado en toda la organización...”*

La organización **integra la Política Medioambiental dentro de la Política de Gestión** (Anexo S1), siendo desplegada y desarrollada en el **plan anual del proceso** (Anexo S2) a través de la L3 Desarrollo Sostenible. Para la elaboración de dicho plan anual, se identifica el entorno (necesidades y expectativas de los grupos de interés), se analizan los riesgos, oportunidades, requisitos legales y el impacto de la actividad del Centro. Tras dicho análisis se definen la estrategia, los objetivos medioambientales y las acciones para su consecución. Una vez se ejecutan las acciones, se valora su eficacia y se comunican los resultados.

La mejora no solo depende del desempeño de las personas que forman parte del proceso Desarrollo Sostenible, sino que va mucho más allá. La sensibilización, colaboración y buen hacer del alumnado, personas y empresas proveedoras son clave. Este aspecto se trabaja de la siguiente manera:

- **Alumnado:** Anualmente se realizan acciones de **sensibilización** relacionadas con la gestión de los residuos y la movilidad (descritas a continuación). Además, desde hace años contamos con la figura del **ecodelegado y ecodelegada**; persona encargada de colaborar en todas aquellas acciones relacionadas con la sostenibilidad y el cuidado del medioambiente.
- **Personas:** El **despliegue** de la estrategia ambiental se realiza a través del equipo de Desarrollo Sostenible, cada miembro del equipo es el encargado de desplegar, comunicar y sensibilizar al resto de compañeros y compañeras sobre todos los aspectos relacionados con la sostenibilidad.
- **Empresas proveedoras:** El procedimiento de coordinación de actividades contempla el cumplimiento del **compromiso ambiental y de seguridad** por parte de dichas empresas colaboradoras (Anexo S3).

Desde el curso 2019-20, se trabaja en el alineamiento del sistema integrado de gestión con los ODS de la Agenda 2030 de Naciones Unidas, para ello se ha asociado cada una de las acciones del plan anual a la meta del ODS correspondiente. Principalmente, la actividad del proceso Desarrollo Sostenible impacta en los ODS nº 3,4,8,9,12,13 y 17.

A continuación, se muestran los OE desplegados desde el plan estratégico 2019-22, así como algunas de las acciones llevadas a cabo por el equipo de proceso:

- **SOSTENIBLE:**
 - En aras de reducir el consumo de papel, se ha implantado la **herramienta de comunicación GlobalEduca**.

Gracias a esta aplicación se han dejado de entregar y recibir impresas las comunicaciones, boletines y demás información dirigida al alumnado, profesorado y familias. Además, el **papel** utilizado es **100% reciclado** sin emplear cloro ni blanqueadores que contengan cloro PCF y cuenta con el sello del Ángel Azul y la Etiqueta Ecológica Europea. Por otro lado, se ha sustituido el papel secamanos por secamanos eléctricos de alto rendimiento en todos los baños.

- Para desplegar la cultura del reciclaje, se han colocado **puntos limpios para la recogida selectiva** de residuos en todos los accesos y pasillos; además, cada inicio de curso se realizan **jornadas de sensibilización** sobre la gestión de los residuos dirigidas a todo el alumnado nuevo, en especial, al alumnado de FP que utiliza los talleres. Para el almacenamiento de los residuos peligrosos se dispone del “Txoko Garbia”, en él los residuos están correctamente almacenados, etiquetados y disponen de autorización para su almacenamiento durante un año.
- Para fomentar la movilidad sostenible. Este año **se ha obtenido el certificado CFE** (Cycle Friendly Employer) en la categoría **ORO** gracias a iniciativas que han sido reconocidas como innovadoras, tales como: incentivar el uso de la bicicleta para desplazamientos derivados del trabajo, pagando dichos desplazamientos al mismo precio que el desplazamiento en coche; participar en iniciativas como “30 días en bici al trabajo”; habilitar un aparcabici cubierto y un taller de puesta a punto; además se han puesto a disposición de las personas trabajadoras 2 bicicletas de 2ª mano para su utilización en los desplazamientos; y la sensibilización a toda la comunidad educativa mediante la difusión de un video para animar a utilizar la bicicleta, en el que se ha contado con la ayuda de Agurtzane Elorriaga, exciclista profesional y directora del **equipo ciclista femenino Bizkaia-Durango**.
- Se trabaja en la reducción de consumos energéticos mediante el seguimiento y control de los mismos y la realización de actuaciones como: el **cambio progresivo a LED** de los equipos de iluminación para el ahorro de energía eléctrica (LED>57% del total) y la instalación de pulsadores en cisternas, grifos y duchas para el ahorro del consumo de agua (actualmente suponen el 100%).
- Por último, se apuesta por el **producto local**, de Km 0 y la compra verde. El **Km0** es uno de los criterios para la Homologación de Proveedores (Anexo C6). Además, antes de realizar cualquier compra, ésta debe ser validada por el gestor o gestora medioambiental. Por último, destacar que a día de hoy el 50% de los productos de limpieza utilizados por las integrantes del equipo de limpieza, son productos ecológicos.

• INTERESANTE:

El centro está creando nuevos espacios pensados para el uso y disfrute de nuestro alumnado. Se trata de espacios hasta ahora desaprovechados en pasillos y accesos en los que hemos colocado asientos, reutilizando para ello viejos pallets. Además, tras analizar las tendencias en cuanto

a espacios educativos y teniendo en cuenta conceptos como la versatilidad, sostenibilidad, adaptabilidad y simplicidad, se ha prototipado en el marco de un proyecto del MECyFP, el aula que va a servir como referencia. Esta aula, ha sido dotada de mobiliario polivalente, apilable, fácil de mover y duradero, dentro de un espacio provisto de grandes ventanales a pasillos para dotar de mayor luz natural y conectividad eléctrica mediante carriles en techo y conexión wifi.

• CONECTADO:

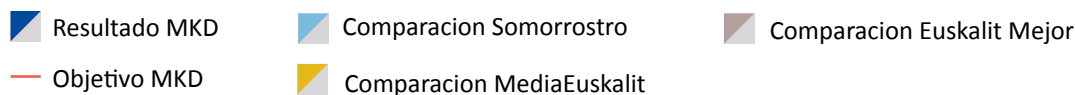
- El Centro ha realizado una fuerte inversión para **desplegar totalmente la cobertura WIFI**, de manera que podamos prescindir del consiguiente cableado de red.
- El **despliegue de la política BYOD** (Bring Your Own Device) a todo el alumnado, ha permitido la retirada de 120 ordenadores (portátiles y de sobremesa) de las aulas. Estos dispositivos retirados están a disposición del alumnado que así lo requiera con el objetivo de reducir la brecha digital, así como para todo el alumnado de formación para el empleo. Las pantallas de los PCs de sobremesa han sido reutilizadas como doble pantalla para el profesorado y personal de administración y servicios. Por último, los libros de texto han sido sustituidos por libros o apuntes propios **digitales**.
- Se está procediendo al testeo de software para replicar pantallas, y con ello eliminar los cañones de proyección.

La **comunicación tanto interna como externa**, se realiza siguiendo los cauces establecidos y de manera programada:

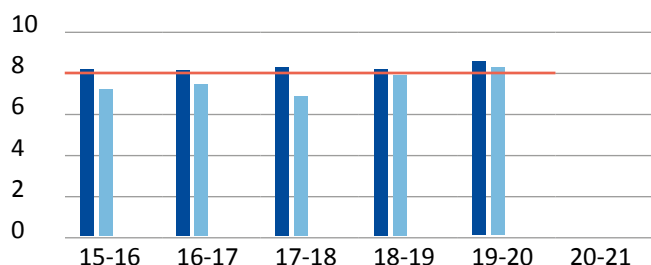
- **Trimestralmente se publica la newsletter** (Anexo S4) con las novedades, eventos y actividades más relevantes del proceso. Este boletín tiene dos versiones, una interna para todas las personas del centro y otra externa para alumnado, familias y la sociedad en general. La versión interna se envía por email y la externa se publica en la web y se envía a familias y alumnado a través de GlobalEduca.
- **Anualmente se publica la Memoria Ambiental** en la web (Anexo S5), con los resultados y comparativas asociadas a cada uno de los aspectos ambientales más relevantes.

La evaluación de la eficacia del proceso se realiza de dos maneras:

- Auditorías, tanto internas como externas: **Anualmente el centro es auditado por AENOR conforme a las normas UNE-EN ISO 9001:2015 y UNE-EN ISO 14001:2015**. El informe de auditoría externa indica que “... las auditorías internas del SIG y de los cursos realizadas acorde al Programa 2020-2021 se consideran adecuadas en cuanto a planificación, desarrollo y competencia del equipo auditor. La información documentada es conforme y se considera que el proceso de auditoría ha sido eficaz.”
- Encuestas de satisfacción: **Con el objetivo de mejorar y evaluar la satisfacción del alumnado, familias y personas respecto a la gestión ambiental, anualmente se realiza una encuesta** cuyo resultado se tiene en cuenta a la hora de realizar el plan de gestión anual del curso siguiente.

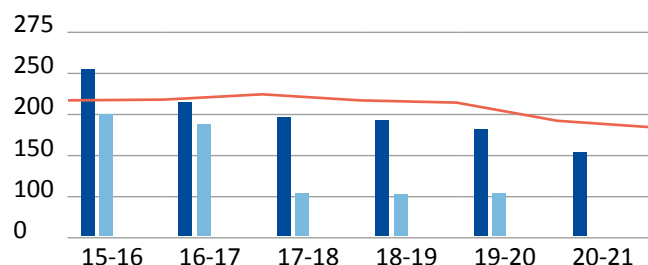


GDS personas con acciones de solidaridad (en Somorrostro satisfacción con proyectos pastorales)



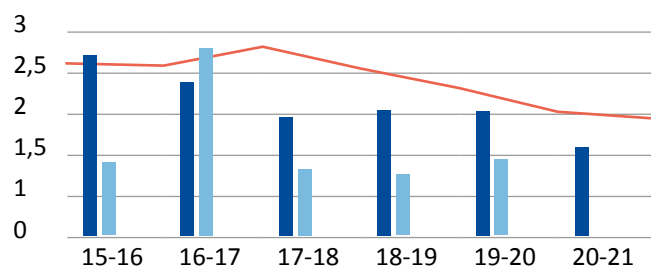
El indicador recoge el grado de satisfacción de las personas de MKD con las actividades de carácter social más relevantes puestas en marcha en el centro dinamizadas por el equipo de proceso de Pastoral.

Consumo eléctrico [KWh/Persona]



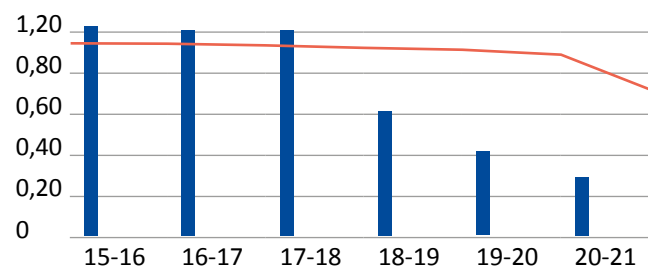
El cambio progresivo de la iluminación a tecnología LED y la renovación de los equipos informáticos torre+pantalla por dispositivos portátiles está permitiendo cumplir con el objetivo de reducción del 2% anual. Los cambios realizados cursos 2015-16 y 2018-19 muestran esta reducción y su consolidación durante los años consecutivos.

Consumo agua[m3/Persona]



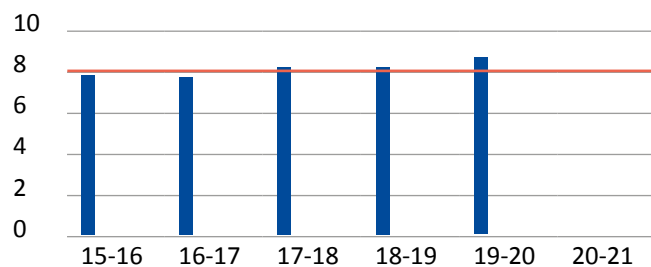
La instalación de pulsadores en duchas, grifos e inodoros los cursos 2015-16 y 2016-17 permitió reducir el consumo en casi un 25%. La reducción registrada el curso 2020-21 se debe al cambio de hábitos por impacto del COVID (el alumnado no utiliza las duchas).

Consumo papel [Tacos/Persona]



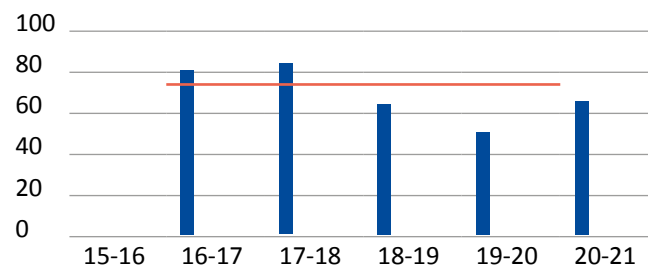
Las campañas de sensibilización dirigidas al profesorado para limitar la impresión a lo estrictamente necesario, la implantación de la herramienta de comunicación GlobalEduca y el despliegue de la política BYOD han logrado reducir el consumo de papel en más de un 70% en 3 cursos.

GDS personas con el proceso Desarrollo Sostenible



El grado de satisfacción de las personas respecto al proceso de Desarrollo Sostenible es alta y se ha consolidado por encima del objetivo. Cabe destacar el incremento logrado en las dos últimos cursos, en línea con la política de integración total de los 3 ámbitos (gestión ambiental, mantenimiento y seguridad) en un único proceso, así como el apoyo por parte de las personas respecto de las iniciativas puestas en marcha.

Nº de donaciones de sangre realizadas



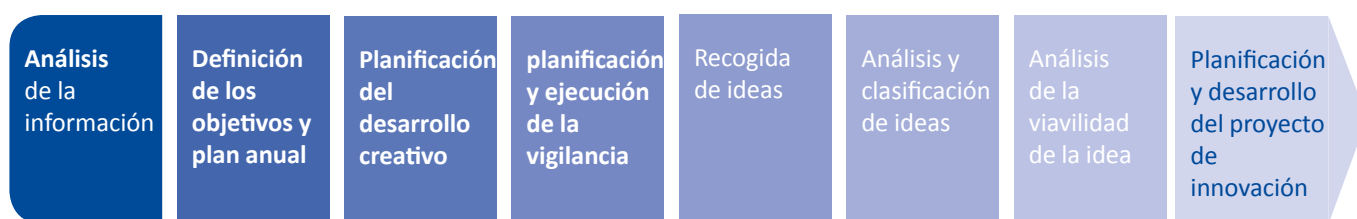
Por cada curso escolar se realizan tres campañas de donaciones. En el caso del curso 2018-19 la bajada es debida a que la última campaña fue realizada hacia el final de curso y gran parte del alumnado ya no asistía al centro. El curso 2019-20 solo se realizaron dos campañas debido al confinamiento.

▶ INNOVACIÓN





La estructura del proceso desde el que se gestiona todos los aspectos relacionados con la innovación es el siguiente:



► Fig 5.1



I.1 CÓMO DEFINIMOS NUESTROS OBJETIVOS Y LA ESTRATEGIA PARA INNOVAR

La estrategia de innovación en MKD está relacionada con la búsqueda de respuestas a situaciones problemáticas derivadas de nuestra visión. En nuestra estrategia, la innovación está ligada a la mejora continua, a la **generación de proyectos específicos de innovación y a la creación de redes**, tanto para vigilancia como para la ejecución de los proyectos.

El plan estratégico 16-19, incorpora en su visión el concepto de “oferta interesante” y “proyectos referentes”. El despliegue de esa visión da como resultado un replanteamiento de oferta y la generación de proyectos que son una referencia a día de hoy. Un ejemplo es la apuesta por desarrollar un proyecto de ciberseguridad ejecutado en el año 17-18, que refuerce la oferta de ciclos informáticos y se alinee con la metodología del centro “aprendizaje colaborativo basado en retos” y que ha desembocado en una acción formativa, similar a un programa de especialización basada en ciberseguridad.

La **gestión de la innovación está incorporada en el modelo organizativo** a través del esquema de procesos MKD. El proceso de Innovación (Anexo I1) está compuesto por una persona que ostenta el rol de responsable del proceso y un equipo que integra los diferentes txokos del centro y que permite una comunicación en dos direcciones.

Los diferentes **ámbitos en los que MKD segmenta la estra-**

tegia de innovación son: estratégicos, metodológicos, tecnológicos y de gestión.

La innovación MKD siempre ha contenido **objetivos retadores**. La incorporación de la innovación como figura fue a raíz de un objetivo estratégico innovador dentro del ámbito metodológico, que trajo consigo situarnos en una posición de referencia en el ámbito de las metodologías activo-colaborativas en FP. Actualmente el centro sigue planteando objetivos retadores, principalmente dentro del ámbito estratégico.

Los objetivos del proceso de innovación son fijados desde la estrategia y desde el propio proceso. Se trata de objetivos de rendimiento de la innovación enfocados a convertir preproyectos en proyectos, logro de los objetivos de los proyectos y a establecimiento de redes de colaboración.

La incorporación del centro en el proyecto de Inteligencia Competitiva impulsado desde TKNIKA trajo consigo una redefinición del enfoque del proceso, introduciendo nuevas sistemáticas en línea con el planteamiento de una estrategia para innovar según la siguiente infografía:



► Fig 5.1

La **vigilancia** y el estudio sistemático relacionado con la innovación recae en los miembros del equipo además de la vigilancia que se realiza y registra en cada equipo de proceso. La estructura está compuesta del ámbito de vigilancia, las fuentes y grupos de referencia y la difusión de lo observado a través de los txokos y redes. La gestión de la observación se realiza a través de una red social, donde el equipo de innovación comparte la vigilancia en el equipo y con personas de MKD. La red en cuestión se está posicionando como red social de innovación, lo que permite abrir la vigilancia.



I.2 CÓMO CREAMOS EL CONTEXTO INTERNO PARA INNOVAR

En MKD se comienza a verbalizar la innovación como proceso en el plan estratégico 2004-2008. Ese año se incorpora un nuevo equipo directivo y se define el nuevo rol de responsable de innovación. En los sucesivos planes estratégicos se ha reforzado la innovación como elemento que requiere de las aportaciones de todas las personas, generando el **clima de confianza** a través de una estructura colaborativa y horizontal basada en el pensamiento crítico y la búsqueda de retos y desafíos.

El diseño del plan estratégico 2019-2022 se realizó teniendo en cuenta los principios anteriores y se centró en buscar los retos para el trienio 19-22. La participación fue del 100% de las personas y se estimuló la **creatividad y la generación de ideas** a través de la dinamización de sesiones por parte del equipo de Emana y herramientas basadas en el design thinking, el visual thinking, ...

Tras diferentes evoluciones, en la reflexión estratégica para el plan 19-22, se establece **un marco de tiempos** (2 horas semanales en horario de mañana) que favorece la estructura formal para dedicar al equipo de innovación a gestionar la interacción y el intercambio de ideas siguiendo el plan de gestión definido por el equipo. Asimismo, se establece reuniones denominadas “txoko batzarra”, donde el integrante del equipo de innovación dinamiza la generación de ideas para potenciales proyectos.

La generación de contexto se realiza a través de la participación en diferentes foros: miembros del equipo de Gestión Avanzada en Educación de Euskalit, miembros del Nodo de Fábrica Digital y Conectada de Viceconsejería FP, junteros de Asociación de Empresas del Duranguesado, participación en Comunidades de Práctica de TKNIKA,...

La observación de la participación se apoya en herramientas digitales tales como MeWe, red social configurada a través de diferentes comunidades, en la que se comparte la observación tanto a nivel interno como a nivel externo.

La difusión y el reconocimiento son claves en la generación del contexto para innovar en MKD. Cada proyecto de innovación es difundido al exterior siguiendo un plan de comunicación. Por ejemplo, uno de los últimos proyectos tecnológicos relacionados con la ciberseguridad: “Forense Digital”, ha estado siendo difundido a través de la red social LinkedIn.

De la misma manera, anualmente en dos ocasiones: al inicio y en mayo, se difunden los proyectos en los que MKD participa o lidera a todas las personas de la organización, así como los proyectos en los que está estudiando su participación.



I.3 CÓMO APROVECHAMOS EL POTENCIAL DEL ENTORNO PARA INNOVAR

A lo largo de los sucesivos planes estratégicos, MKD ha identificado y desarrollado una red de contactos con personas e instituciones. La asignación de personas en esa red tiene como fin favorecer la “innovación abierta” a través de la captación de señales provenientes de dicha red.

La **red de innovación abierta** actual consta de los siguientes elementos y las siguientes redes de participación:

- **Ámbito Metodológico** - Participación en TKNIKA y en el equipo de innovación provincia Marista Ibérica
- **Ámbito Tecnológico** - Participación en Nodo de Fábrica Digital y Conectada, relación a través de TKGUNE con PYMES del entorno, vigilancia desde la profesionalidad de cada persona en su área tecnológica específica.
- **Ámbito Gestión** - Pertenencia a la Junta de la Asociación Empresas Duranguesado, Pertenencia a Euskalit.

La puesta en marcha de las relaciones en los 3 ámbitos anteriores configura la dinamización para la **observación** en MKD, desde ahí se configura la **captación y compactación** de señales reflejadas mediante el “embudo creativo”, que dará lugar a los potenciales proyectos de innovación.



Fig 5.2

La explotación de las señales da como resultado la cartera de proyectos de innovación de MKD. Uno de los proyectos destacados en MKD está relacionado con el ámbito metodológico.

A través de una formación sobre la metodología PBL (Problem Based Learning) impartida por un centro sueco llamado Lernia, en MKD se prototipó, adaptó y desplegó una metodología de trabajo en aula basada en: aulas configuradas en equipos, dinámicas de aula basada en problemas y una fórmula de resolverlos basada en el acrónimo IDEAL (Identificar – Definir – Explorar – Actuar – Logros). El aprendizaje que supuso junto a la posterior colaboración con TKNIKA contribuyó a la generación del modelo ETHAZI, que posteriormente se ha extendido a toda la red de FP de Euskadi.

Actualmente y en línea con la estrategia general tenemos identificados y en acción diferentes retos/proyectos desde diferentes ámbitos y con redes europeas, estatales y autonómicas. (ver figura 5.3)

ÁMBITO METODOLÓGICO	Proyecto estatal FPI (www.fpinnovacion.com)
	Proyecto europeo INVET
ÁMBITO TECNOLÓGICO	Proyecto TKNIKA Servitización
	Proyecto TKNIKA Forense Digital
	Proyecto europeo ECO-DUAL
ÁMBITO GESTIÓN	Proyecto TKNIKA Nuevas estructuras organizativas

► Fig 5.3



I.4 CÓMO GESTIONAMOS LAS IDEAS Y PROYECTOS INNOVADORES

La acción "**Recogida de Ideas**" tiene como objetivo recoger todas las ideas planteadas desde distintos focos. Para ello se utilizan las siguientes herramientas:

1. Ideas provenientes del Formulario "plan de vigilancia-berrikuntza" (Anexo I12): Cada persona que realice un viaje, salida, ... y observe alguna idea innovadora, deberá recogerla. La gestión de dichos viajes la realizará el Proceso de Innovación.
2. Ideas provenientes de la observación del propio equipo de Innovación.
3. Ideas provenientes de la comunidad extendida de innovación (innovación abierta) en MKD,
4. Señales recogidas en la plataforma MeWe (definida por el equipo de innovación) por Txokos y/o procesos. (Anexo I3)

Se realiza a lo largo del curso por todas las personas del centro liderado tanto por los miembros del proceso de Innovación como por el equipo directivo. La recogida de dichas ideas está centralizada a través de la red social MeWe y alimenta el portfolio "Maristak Ikastetxea Proiektuak".

La acción "**Análisis y clasificación de ideas**", parte del portfolio y tiene como objetivo analizar y clasificar las ideas recogidas. Para ello se pone en marcha los tres primeros pasos de la dinámica para compactación de señales (únicamente en aquellos casos en que se vea necesaria la compactación por la cantidad de señales captadas).

En reunión de txoko programada desde el proceso de innovación, se realiza el proceso de compactación de las señales recogidas:

1. Agrupación de señales:
 - a. Crear grupo por tema o categoría en MeWe: clasificación y ordenación de toda la información.

- b. Identificar conexiones probables: búsqueda de conexiones entre las diferentes señales agrupadas.

2. Canalizar la información que se clasifica en los grupos a través de los miembros del equipo de Innovación:
 - a. Por especialidad.
 - b. Por departamento.

3. Análisis de posibles convergencias entre ideas.

Para la realización de estas fases se utiliza el documento "Compactación de señales" (Anexo I4).

La acción "**Análisis de la viabilidad de la idea**" tiene como objetivo analizar si las ideas (señales) planteadas son o no viables y descubrir qué debilidades y fortalezas tiene el centro (txoko) para implantarlas. Para ello, se utilizará los pasos 4 y 5 de la dinámica para la compactación de señales:

4. Analizar el valor que las ideas puedan aportar a nuestro centro.
5. Adaptar nuestras ideas a la estructura de las fuentes con las que vamos a trabajar.
6. Definir un portafolio de proyectos.

La "**Planificación y desarrollo del proyecto de innovación/mejora** (Rutina de explotación)" tiene como objetivo planificar tanto las acciones como los mecanismos de seguimiento que se estimen oportunos.

Se realizará una vez se haya analizado la viabilidad de la idea (fases 4 y 5 de la dinámica para la compactación de señales) por la persona asignada para el desarrollo del proyecto de mejora o de innovación por el equipo directivo. La planificación del proyecto se realiza siguiendo una **sistemática de gestión de proyectos** (Anexo I5):

1. Descripción y definición de objetivos
2. Indicadores
3. Recursos
4. Gestión de riesgos
5. Planificación GANTT

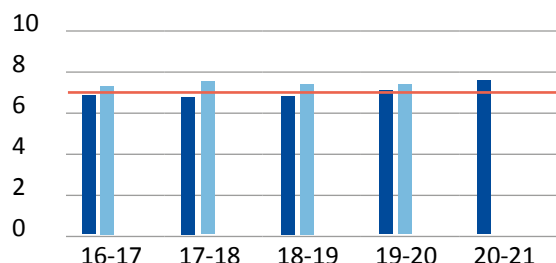
El establecimiento de la sistemática que MKD utiliza para la gestión de los proyectos es fruto de un aprendizaje. El riesgo detectado en los proyectos es tener un plan de explotación sin especificar. La sistemática del proceso de innovación busca evitar esos riesgos. El resultado de los proyectos de innovación en MKD, están en clave Posicionamiento de Mercado, es decir, el retorno de la inversión principal permite visibilizar a MKD como:

- Referente en la implantación de metodologías, observable en el número de organizaciones que anualmente nos demandan formación específica en "Aprendizaje Colaborativo basado en Retos" (el periodo de junio del curso 2020-21: Junta de Andalucía, Centro Xavier de Valencia, ...)
- La generación de know how en diferentes tecnologías (referentes en el campo de la ciberseguridad, trabajando áreas de "forense digital", ...)



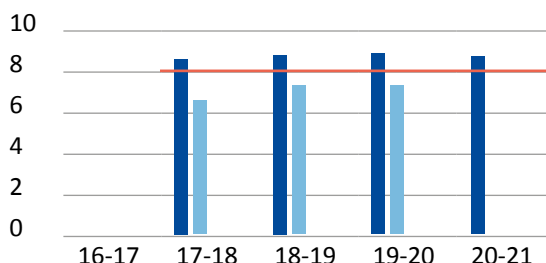
■ Resultado MKD ■ Comparacion Somorrostro ■ Comparacion Euskalit Mejor ■ Proyecto Nacioanl — Objetivos inversión en Innovación UE
— Objetivo MKD ■ Comparacion MediaEuskalit ■ Total ■ Proyectos euskadi ■ Proyecto Europa ■ Euskadi % Inversión I+D Sobre PIB

¿Qué valor le darías a Maristak como escuela innovadora, es decir como escuela que para mejorar va renovando su modo de hacer en el día a día? (nuevos proyectos tecnológicos, metodologías innovadoras,...) Alumnado FI



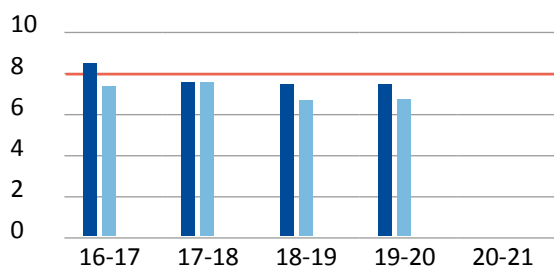
Este indicador y el siguiente, utilizan como referencia la satisfacción de las personas del CFS con los proyectos de innovación del centro. Aún no siendo el mismo indicador, nos sirve como referencia de posición y tendencia. Este indicador está relacionada con el despliegue tanto de los rtdos de innovación como de la interiorización de la competencia innovación por parte del alumnado.

¿Qué valor le darías a Maristak como escuela innovadora, es decir como escuela que para mejorar va renovando su modo de hacer en el día a día? (nuevos proyectos tecnológicos, metodologías innovadoras,...) Familias



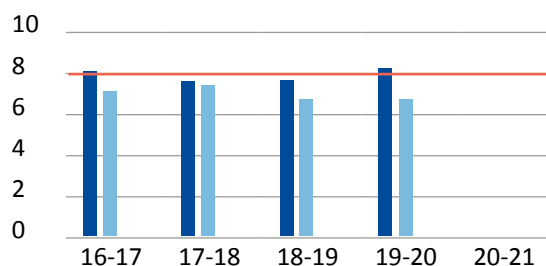
La valoración del carácter innovador por parte de las familias de MKD tiene un doble valor, por un lado la percepción de familia y por otro la percepción de cómo ve la sociedad de la comarca a MKD como centro innovador.

Grado de satisfacción personal sobre innovación



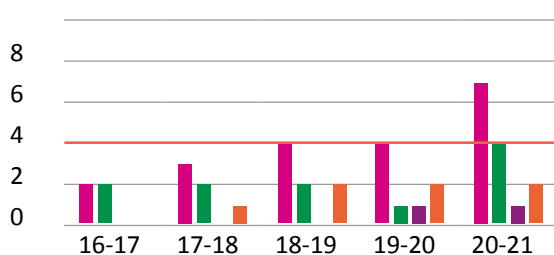
La percepción de las personas de MKD sobre el enfoque de la innovación es clave para lograr la participación en proyectos.

Grado de satisfacción con proyectos y metodologías innovadoras



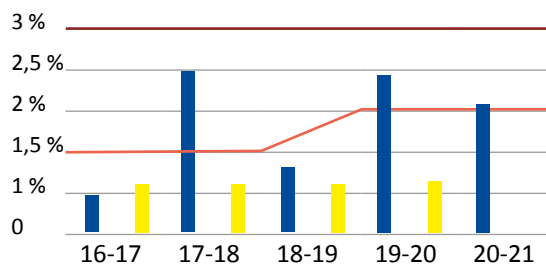
Teniendo en cuenta el servicio principal de MKD, es importante prototipar y trabajar la innovación en metodologías de aula. El mantenimiento de proyectos relacionados con la metodología tiene que ir paralelo a la satisfacción por dichos proyectos.

Número de proyectos de innovación que se desarrollan en el centro



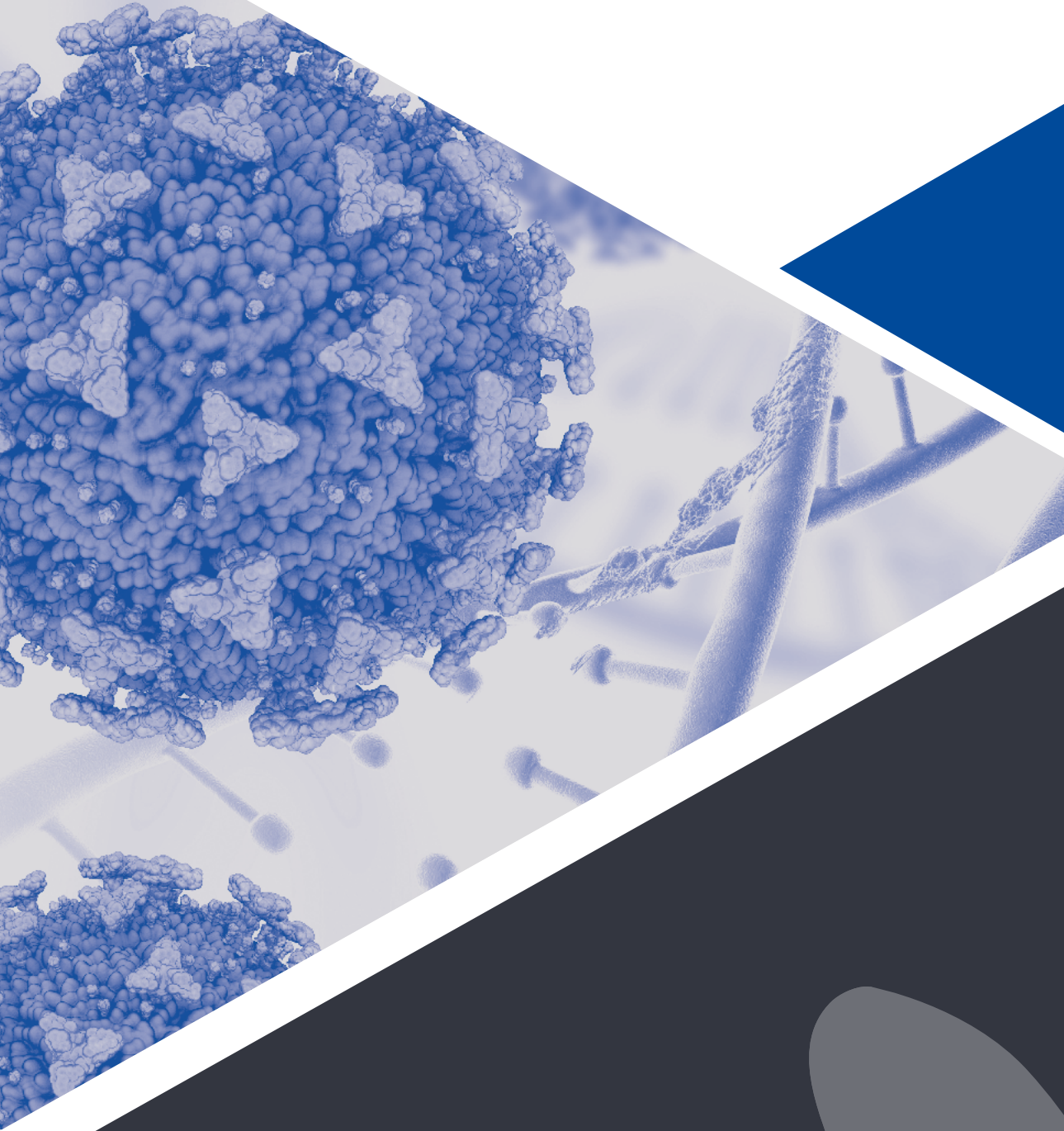
Aun no siendo significativo el número absoluto, los objetivos de MKD son disponer de 2 proyectos en ámbito Euskadi / Estado y otros 2 proyectos en el ámbito europeo, buscando participar como socios además de cómo coordinadores.

% inversión en proyectos de innovación que se desarrollan en el centro



El pulso sobre la inversión en innovación se realiza teniendo como referencia las indicaciones de la UE y los resultados de innovación de Euskadi publicados en el Eustat.

▶ COVID



La gestión de la pandemia tiene un tratamiento especial dentro del modelo de gestión MKD. La pandemia no fue ni esperada ni prevista, de manera que forzó la adaptación de toda la estructura del Centro en un tiempo récord. A continuación, se describe el cómo ha sido gestionada la situación en dos partes: la correspondiente al curso 2019-20 y la correspondiente al curso 2020-21.

1ª PARTE

El relato de la gestión de la pandemia empieza con el inicio del 2020. A finales de enero y principios de febrero se detectan los primeros casos en el estado Español. A lo largo del mes de febrero siguen sumándose casos en diferentes comunidades y se visualiza el impacto del virus en Italia como una amenaza. El 1 de marzo se detectan los primeros casos en Euskadi.

En realidad, es el mes de marzo cuando se comienza con la gestión de la pandemia en MKD. Hasta entonces, se veía la pandemia como una amenaza, pero no se tenía consciencia de la envergadura que podía llegar a tomar. El lunes 9 de marzo el Gobierno Vasco cerró los colegios en Vitoria Gasteiz y a partir de ese momento todo el sistema educativo vasco se puso en alerta. El miércoles 11 de marzo, la situación empeoraba y algunas informaciones apuntaban al posible cierre de todos los centros educativos.

La reunión del equipo directivo de MKD del miércoles 11 de marzo se centró en la pandemia. Se analizó la situación, las amenazas, riesgos y las diferentes alternativas. En dicha reunión se acordó la siguiente directriz: En el supuesto de que la educación fuera confinada, el modelo educativo MKD pasaría a la teleformación: mismo horario y atención al alumnado mediante Google-meet, es decir, lo único que variaría sería la presencialidad.

Ese mismo día, se trasladó a todo el profesorado dicho acuerdo y se reconfiguró la sesión de esa misma tarde para que

el profesorado que dominaba la tecnología de videoconferencia, formase a quien tenía un mayor nivel de dificultad. Y finalmente, el 12 de marzo a las 13:00 horas nos llegó el aviso oficial de confinamiento.

El primer tramo de confinamiento, entre el 13 y el 18 de marzo (hasta el inicio del puente de San José), tanto el profesorado como el alumnado lo viven como algo nuevo e innovador, pero afloran los primeros problemas derivados de brecha digital: parte del alumnado carecía de dispositivo en casa y no podía seguir las clases con normalidad.

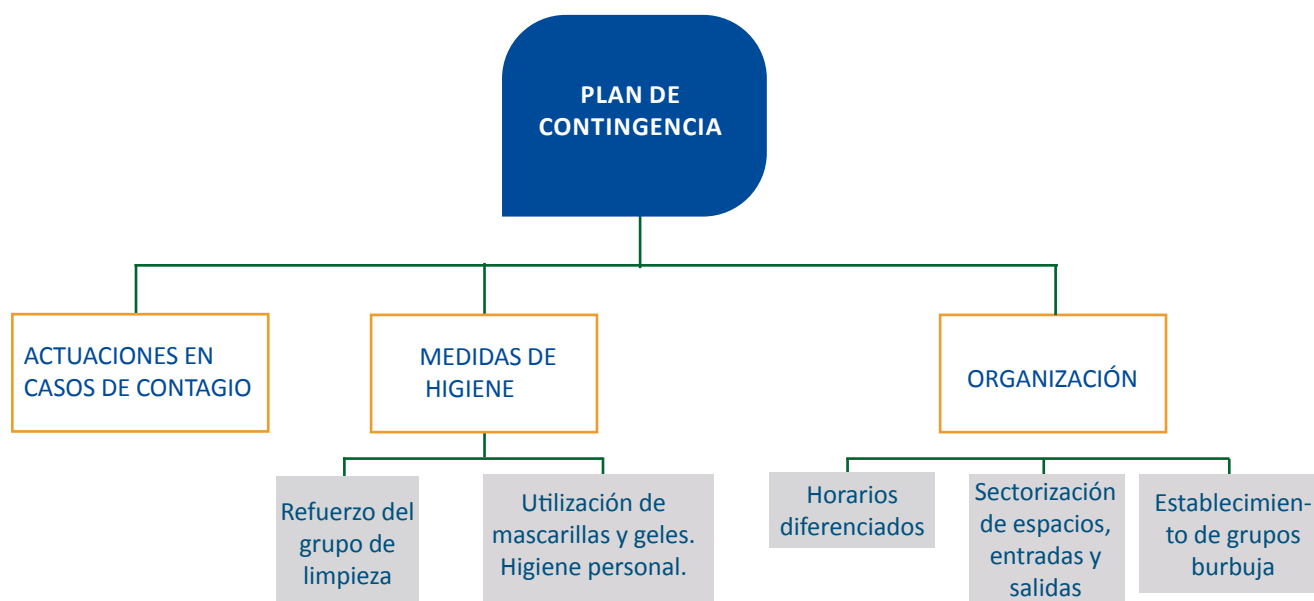
El segundo tramo de confinamiento, entre el 23 de marzo y 3 de abril del 2020 (hasta el inicio de las vacaciones de Semana Santa), MKD pone en marcha un sistema de cesión de equipos; concretamente se ceden 40 equipos de manera temporal. Además, se normaliza la actividad docente basada en videoconferencia.

El tercer tramo del confinamiento, desde el 20 de abril hasta fin de curso, la actividad educativa se desarrolla en la nueva normalidad generada por la pandemia. Se modula la carga de tareas hacia el alumnado y se consigue finalizar el curso de manera satisfactoria.

La medición de la satisfacción la comprobamos en la respuesta en la prematrícula y matrícula para el curso 2020-21.

2ª PARTE

El fin del curso escolar 2019-20 llegó con la incertidumbre sobre el nuevo curso. En el mes de julio, y tras la recepción de las instrucciones y protocolos por parte del Gobierno Vasco, se elaboró el primer plan de contingencia para la vuelta a las aulas de manera presencial.



La versión 1 del plan de contingencia fue activada la primera semana de septiembre. El director realizó una presentación grupo a grupo y de manera presencial, explicando el plan de contingencia y la importancia de la colaboración por parte del propio alumnado.

A lo largo del curso se han elaborado 5 versiones del plan de contingencia motivada por cambios legales y protocolarios dictados por la Administración, así como por decisiones tomadas por el propio equipo directivo en base a la situación:

MODIFICACIONES INCLUIDAS	
VERSIÓN 2 2020/10/05	Se habilitan unas aulas para la realización de exámenes. Se permite el acceso por el portón al alumnado que venga en bicicleta. Si algún alumno o alumna falta un día a clase, solo puede reincorporarse de manera justificada. Se permite el uso del patio, pero con distancia de seguridad. Se introducen excepciones a los horarios de salida para alumnado DUAL o actividades extraescolares.
VERSIÓN 3 2020/11/05	Se prohíben las agrupaciones de más de 6 personas. Se introducen más excepciones particulares a horarios de salida para el alumnado.
VERSIÓN 4 2021/01/08	Se permite las reuniones presenciales del profesorado en 2 espacios concretos, con aforo limitado y distancia interpersonal de 2m. Se flexibiliza la entrada/salida del alumnado, permitiendo entrar/salir en horas intermedias. Se recuerda la importancia del uso de la mascarilla y la higiene de manos.
VERSIÓN 5 2021/02/01	Se prohíben las agrupaciones de más de 4 personas. Se introducen cambios en los aspectos relativos a la detección y gestión de casos positivos. Cambios por la entrada en vigor de nuevos protocolos del GV. Se incide en la ventilación siguiendo protocolo del GV.
VERSIÓN 6	Se eliminan las aulas espejo.

Durante el curso 2020-21, como es lógico, se han reportado casos de contagio a la OSI de referencia, siguiendo los protocolos establecidos. Los casos de confinamiento por contacto también han sido abundantes, tanto desde la perspectiva de alumnado como de los docentes.

En esta situación, estos han sido los resultados del curso 2020-21 respecto a la pandemia:

- El 100% de las aulas han estado funcionando el 100% del tiempo.

- Los docentes que estaban confinados y no de baja estaban en clase de forma online mientras un sustituto hacía guardia en el aula.
- Los docentes confinados y de baja han sido sustituidos y cubierta su baja en el plazo máximo de 1 semana.
- El alumnado confinado disponía de enlace para asistir a clase en forma online.
- Se han preparado dispositivos para que el alumnado online esté integrado dentro del aula.

▶ ANEXOS





Memoria Gestión Avanzada 2021

ANEXO ESTRATEGIA	1
ANEXO E1. PLAN ESTRATÉGICO 2019-22 “AUKERA BERRIAK”	1
ANEXO E2. PROCESO POSICIONAMIENTO ESTRATÉGICO	2
ANEXO E3. GRUPOS DE INTERÉS.NECESIDADES Y EXPECTATIVAS.ANALISIS INFORMACIÓN, DAFO, . 3 RIESGOS Y OPORTUNIDADES	3
ANEXO E4. CUADRO DE MANDO	6
ANEXO E5. GESTIÓN DE ALIANZAS.....	7
ANEXO E6. MAPA DE COMUNICACIÓN.....	8
ANEXO E7. REVISIÓN DEL SISTEMA. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.....	9
ANEXO E8. . MAPA DE PROCESOS. LISTADO DE PROCESOS.....	10
ANEXO E9. LIBRO DE GESTIÓN PROCESO.....	11
ANEXO E10. ALINEACIÓN PE “AUKERA BERRIAK” CON PE PROVINCIAL MARISTA	12
ANEXO E11. CRITERIOS DE FIJACIÓN DE OBJETIVOS Y COMPARACIONES.....	12
ANEXO E12. MAPA DE COMUNICACIÓN DE ESTRATEGIA.....	13
ANEXO E13. INDICADORES ESTRATEGIA.....	13
ANEXO CLIENTES	14
ANEXO C1. RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS	14
ANEXO C2. PLANNING ENCUESTAS SATISFACCIÓN	14
ANEXO C3. ENCUESTAS SATISFACCIÓN: ALUMNADO FORMACIÓN INICIAL, FORMACIÓN EMPLEO, FAMILIAS, EMPRESAS FCT-DUAL.....	15
ANEXO C4. OFERTA FORMATIVA	17
ANEXO C5. DISEÑO PRODUCTO: FORMACIÓN INICIAL, FORMACIÓN EMPLEO, TKGUNE	18
ANEXO C6 PROCESO ECONÓMICO-FINANCIERO. COMPRAS. REPUESTOS CRÍTICOS. HOMOLOGACIÓN PROVEEDORES.....	20
ANEXO C7. DISEÑO DE UN RETO.....	21
ANEXO C8. METODO DE HOMOGENIZACIÓN y CALIBRACIÓN	22
ANEXO C9. INDICADORES CLIENTES.....	23
ANEXO PERSONAS.....	24
ANEXO P1. EXPECTATIVAS GENERALES (MARISTAK DURANGO) Y CÓDIGO DE CONDUCTA	24
ANEXO P2. EXPECTATIVAS ESTRATÉGICAS.....	26
ANEXO P3. PLAN DE FORMACIÓN 20-21	27
ANEXO P4. MAPAS COMPETENCIAS TXOKOS	28
ANEXO P5: COMPETENCIAS LÍDERES	29
ANEXO P6: PROCESO DE GESTIÓN PERSONAS.....	30

ANEXO P7: INDICADORES PERSONAS	31
ANEXO SOCIEDAD	32
ANEXO S1. POLITICA GESTIÓN	32
ANEXO S2. PLAN ANUAL PROCESO DESARROLLO SOSTENIBLE	33
ANEXO S3. COMPROMISO AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD	34
ANEXO S4. NEWSLETTER.....	35
ANEXO S5. MEMORIA MEDIOAMBIENTAL.....	35
ANEXO S6. DESPLIEGUE DE LOS ODS	37
ANEXO S7. INDICADORES SOCIEDAD	40
ANEXO INNOVACIÓN	41
ANEXO I1. PROCESO INNOVACIÓN	41
ANEXO I2. Formulario PLAN DE VIGILANCIA-BERRIKUNTZA.....	42
ANEXO I3. PLATAFORMA MeWe PARA RECOGIDA DE SEÑALES.....	43
ANEXO I4. COMPACTACIÓN DE SEÑALES.....	43
ANEXO I5. GESTIÓN PROYECTOS	44
ANEXO I6. LISTADO DE PROYECTOS.....	44
ANEXO I7. LISTADO DE CENTROS DE TRANSFERENCIA APRENDIZAJE COLABORATIVO BASADO EN RETOS.....	45
ANEXO I8. INDICADORES.....	46
GLOSARIO.....	47

ANEXOS

ESTRATEGIA



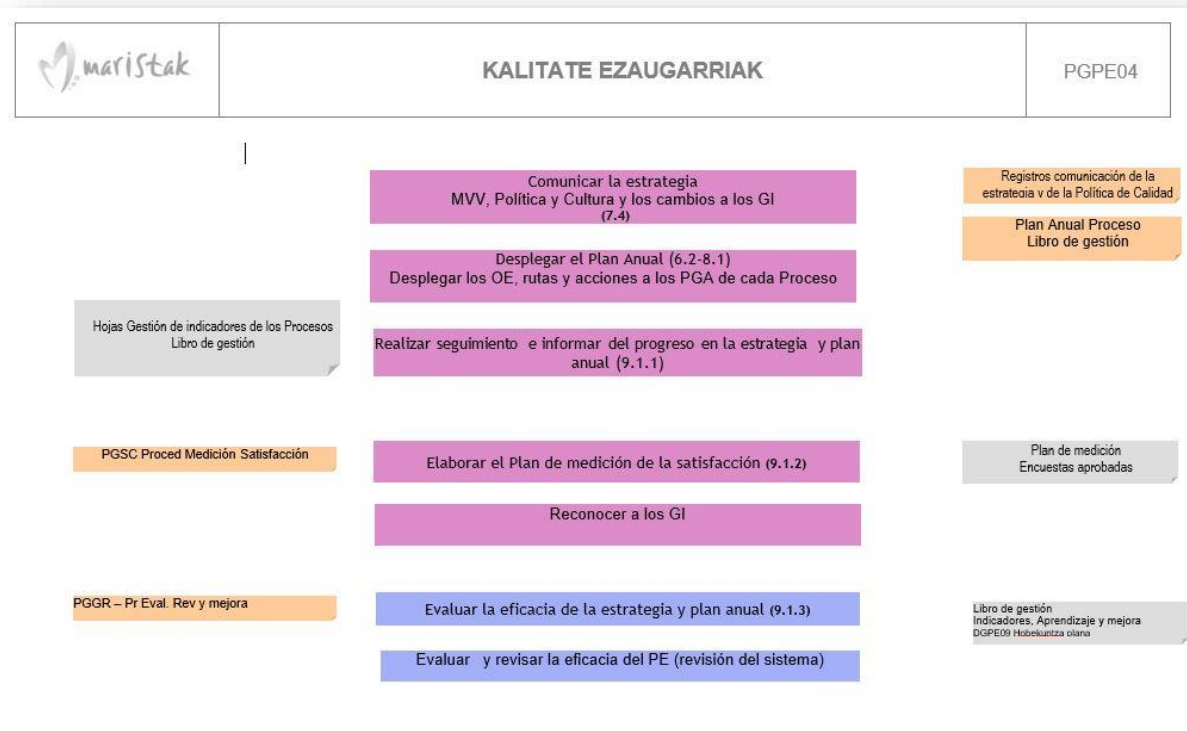


- Primera etapa 2016-19 → [DE DÓNDE VENIMOS-1º ETAPA](#)
- Segunda etapa 2019-22 → [DE DÓNDE VENIMOS 2º ETAPA](#)
- Paseo por MKD → [•Paseo por MKD](#)





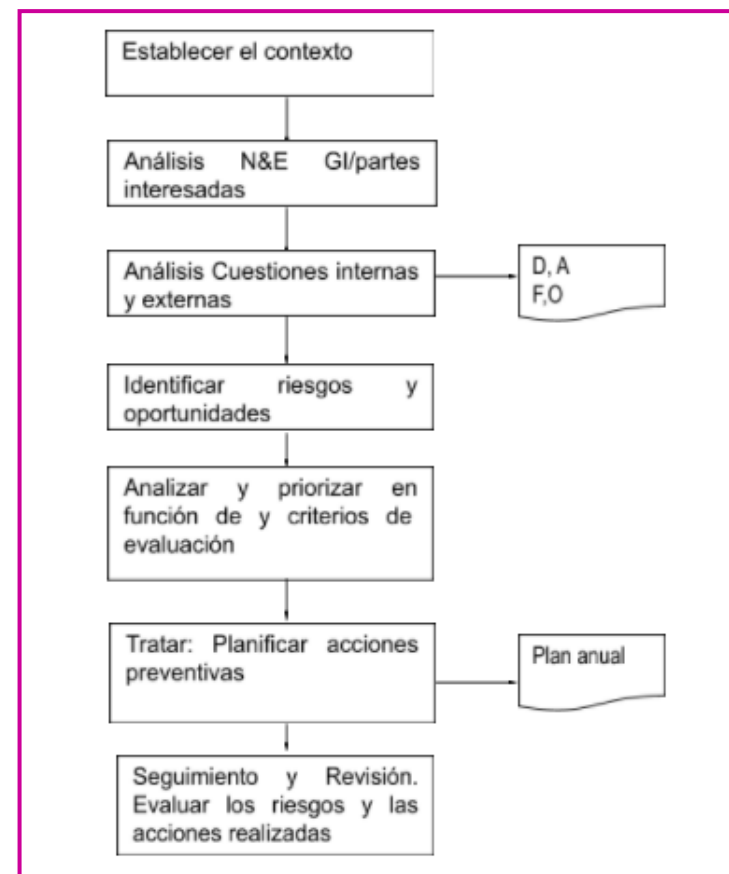
ANEXO E2. PROCESO POSICIONAMIENTO ESTRATÉGICO





ANEXO E3. GRUPOS DE INTERÉS.NECESIDADES Y EXPECTATIVAS.ANALISIS INFORMACIÓN, DAFO, RIESGOS Y OPORTUNIDADES

ANÁLISIS DE INFORMACIÓN			
Parte Interesada/GI	Necesidades_expectativas	Requisitos de los clientes	Dónde doy respuesta a los requisitos
Personas	Plan estratégico eficaz. Que el centro avance y que peciban el avance como fluidez	Plan estratégico eficaz	Reuniones de equipo e individuales
Propietarios proceso	Formación Coordinación	Coordinación del equipo de propietarios. Plan de reuniones	Libros de gestión de los procesos
Hetel	Alineación a la estrategia de HETEL Participación en los equipos de trabajo de HETEL	Alineación a la estrategia de HETEL Participación en los equipos de trabajo de HETEL	Plan estratégico Participación en los equipos de trabajo de HETEL
Provincia. COE	Alineación con el PEI Despliegue del PEI	Alineación con el PEI Despliegue del PEI, acciones y objetivos a los equipos	Plan estratégico Participación en los equipos de trabajo y formación
VC. Tknika	Alineación a la estrategia de Tknika Participación en los equipos de trabajo de Tknika	Alineación a la estrategia de Tknika Participación en los equipos de trabajo de Tknika	Plan estratégico Participación en los equipos de trabajo de TKNIKA
Alianzas	Plan anual de acciones WIN&WIN	Cumplimiento de las acciones del plan de cada alianza	
VC medioambiente	Cumplimiento de los requisitos legales de medioambiente	Cumplimiento de los requisitos legales de medioambiente.	Libro de gestión de AR
Ayuntamiento	Cumplimiento de los requisitos legales de medioambiente	Cumplimiento de los requisitos legales de medioambiente locales	Libro de gestión de AR
GV	Aplicaciones GV (dos códigos)		
Alumnado FI	Formación actualizada Seguridad y clima agradable Tutorización individualizada Formación Dual	Cumplimiento de los requisitos legales en cuanto a programación. Metodología ETHAZI/K Otros servicios: OT, programas	Retos ETHAZI



	PROZEDURA Gestión Riesgos y Oportunidades Arriskuen eta aukeren kudeaketa	KODEA: PSGR F.Emisión: 10/10/2015 F.Revisión:05/05/2017 Nº de Revisión: 1 Nº de páginas: 1 de 2
---	--	--

HOBBIDE	Eje	Gobierno del centro	ARDURADUNA	Nagore Lozano
	Proceso	Posicionamiento Estratégico		
PROZEDURAREN DESKRIBAPENA				
Este procedimiento define la metodología establecida por San José Maristak para realizar la gestión de riesgos y oportunidades, que asegurando que el sistema de calidad pueda lograr sus resultados previstos, aumentar los efectos deseables, prevenir o reducir efectos no deseados y lograr la mejora.				
Riesgo: Definimos el riesgo como la posibilidad de que una determinada actuación pueda afectar al resultado de cualquier proceso perteneciente al SGP del centro. Consideramos por tanto que es la combinación de la probabilidad de que algo ocurra y la consecuencia o severidad que podría ocasionar.				
Se identifican como potencial fuente de riesgos:				
- El contexto de la organización - Las debilidades y amenazas - Aspectos ambientales y otros aspectos - Cambios - Procesos - Proyectos - Requisitos Legales y otros requisitos				
Se realiza en todos los procesos, en la etapa de Análisis de Información utilizando la herramienta DAFO y su gestión se documenta en libro de gestión de cada proceso, gestión cambio y gestión de cada proyecto.				
Se planificarán acciones para todos los riesgos detectados de nivel 4 (negro) y 3 (rojo). Los equipos de proceso decidirán si planificar acciones para los riesgos de nivel 2 (amarillo) o 1 (verde)				
La evaluación de los riesgos se realiza en cada proceso en base al siguiente criterio:				
Impacto negativo en el logro de los resultados (OE)				
PROZEDURAREN DOKUMENTOAK				
DAFO				
PROZEDURAREN ADIERAZLEAK				
LEGEZKO BETEKIZUNAK				
ISO 9001:2015 ;				
Apartados de la norma: 4 (4.1,4.2) Contexto Organización				
Apartado 6.1: Acciones para abordar riesgos y oportunidades				
ISO 14001:2015				
Requisitos 4,5,6,7,,8,9,10				
PROZEDURAREN AZALPENAK				
Actividad	Proceso	Herramienta	Periodicidad	

Cuestiones Internas y Externas.DAFO	
D: DEBILIDAD.	A: AMENAZA.
Cambio responsable Lan arriskuak	Centros públicos FP invirtiendo en nuevas instalaciones
Estructura, mobiliario, instalaciones del centro inadecuados para trabajar nuevas metodologías	COVID-19 (Formación online presencial / online ==> ¿soportará la red el tráfico?)
Protección del menor (zonas ocultas en aulas, baños, etc)	COVID-19 (Formación presencial ==> adecuación de espacios
Mala accesibilidad a ciertas aulas	COVID-19 ==> seguridad (protocolos, protección, higiene, sensibilización, afeción sobre personas)
Falta de formación en el equipo de proceso de la normativa ISO14001:2015	
Imagen del centro (pintura, tiestos, cableado e ordenadores)	
Informe evaluación riesgos (iluminación)	
Falta evaluación de riesgos en el nuevo taller de soldadura	
Utilización EPIS por parte de alumnado	
Reciclaje	
F: FORTALEZA.	O: OPORTUNIDAD
Actualización de los requisitos legales mediante aplicación: Legooan	Construcción de un nuevo centro
Ubicación (centro de Durango)	Certificación en ISO 45001
Licencia de actividad y apertura otorgada	Mobilidad sostenible del profesorado y del alumnado (analizar desde el proceso Enpresekin harremanak y proyectos la reducción del número de seplazamientos mediante videoconferencias)
BYOD (formación online en caso de confinamiento)	0 papeles en comunicación con familias y alumnado ==> Portal de comunicaciones PSP
Formación al alumnado de nuestro sistema de gestión de residuos	Aprovechar espacios vacíos para crear zonas en la que el alumnado pueda descansar, trabajar...
Certificación ISO14001:2015	Realizar prueba piloto del tipo de alua ETHAZI
Equipo de proceso AR con representación de todos los txokos y del Equipo directivo	Mantis (aplicativo) introducir el módulo para las joan-etorriak
Mantis (aplicativo) que agrupa toda la actividad (partes, incidentes)	

	PROZEDURA Gestión Riesgos y Oportunidades Arriskuen eta aukeren kudeaketa	KODEA: PSGR F.Emisión: 10/10/2015 F.Revisión: 05/05/2017 Nº de Revisión: 1 Nº de páginas: 1 de 2
---	--	---

Establecer el contexto

Identificar riesgos y oportunidades

Análisis del Riesgos y oportunidades en la Planificación Estratégica Cuestiones Internas y Externas: D-A F-O N&E GI/partes interesadas	Proceso PE	DAFO Estrategia	Trienal
Análisis del Riesgo en los cambios	Proceso PE	Método Gestión Cambio (Ficha de gestión cambio)	En el análisis de cada cambio
Análisis del Riesgos y oportunidades en cada proceso Cuestiones Internas y Externas: D-A F-O N&E GI/partes interesadas	En la etapa de todos los procesos	DAFO Plan anual	Anual
Análisis del Riesgo en cada proyecto	Proceso Innovación	Ficha gestión proyecto	Anual
Análisis del riesgo en la prestación de FI-FE	Proceso FI Proceso FE	Reto Etapas /hitos	Anual

Analizar y priorizar en función de los criterios establecidos.

PROBABILIDAD	IMPROBABLE no va a pasar	POSIBLE igual pasa, igual no pasa	MUY PROBABLE con seguridad va a pasar
CONSECUENCIAS	CONSECUENCIAS LEVES	MODERADO	CONSECUENCIAS MUY GRAVES
RIESGO 4			
RIESGO 3			
RIESGO 2			
RIESGO 1			

Tratar: Planificar acciones preventivas. El tratamiento supone tomar una o varias opciones para modificar los riesgos (Evitar el riesgo. Aceptar. Eliminar la fuente de riesgo. Modificar la probabilidad. Modificar las consecuencias. Compartir el riesgo. Transferir...)

Seguimiento y Revisión. Evaluar los riesgos y las acciones realizadas

PROBABILIDAD	IMPROBABLE no va a pasar	POSIBLE igual pasa, igual no pasa	MUY PROBABLE con seguridad va a pasar
CONSECUENCIAS	CONSECUENCIAS LEVES	MODERADO	CONSECUENCIAS MUY GRAVES
RIESGO 4			
RIESGO 3			
RIESGO 2			
RIESGO 1			

Trazabilidad DAFO GI Otros	RIESGOS DETECTADOS	CAUSAS PROBABLES	DONDE SE GESTIONA LA ACCIÓN PREVENTIVA	OBSERVACIONES	Fecha de detección riesgos	Cómo vamos a medir la efectividad de las acciones	¿Ha sido Eficaz?	Indicar el color del riesgo una vez analizado la efectividad
DAFO	Imagen del centro (pintura, textos, cableado e ordenadores)	Falta de inversiones. Se está priorizando temas de seguridad y crear espacios para aplicar nuevas metodologías y trabajo en equipo. De manera que el tema estético en pasillos, etc se está dejando de lado	Equipo de activos y recursos. ==> Plan anual		9/2019	Encuesta de satisfacción alumnado FI, FE, familias		
DAFO	Falta de formación en el equipo de proceso de la normativa (ISO 14001)	Falta de estabilidad en el equipo de proceso	Planificar formación para Fidei		9/2019	¿Ha realizado el curso?		
DAFO	Estructura, mobiliario, instalaciones del centro inadecuados para trabajar nuevas metodologías	Edificio actual obsoleto	Equipo Activos y recursos - Equipo directivo		9/2018	No se podrá medir la efectividad hasta la construcción del nuevo centro		
DAFO	Protección del menor (muchas zonas ocultas en aulas, baños, etc)	Edificio actual obsoleto	Equipo Activos y recursos - Equipo orientación (protección del menor)		9/2018	No se podrá medir la efectividad hasta la construcción del nuevo centro		
DAFO	Evaluación de condiciones ambientales de iluminación	Dimensionamiento realizado teniendo en cuenta la luz natural (tenemos amplios ventanales y el horario es matutino). Las mediciones se han realizado en condiciones más desfavorables (coronas cerradas y pantalla del portatil haciendo sombra)	Equipo de Activos y recursos	Se deberá tener muy en cuenta a la hora de dimensionar nuevo centro	9/2018	No se podrá medir la efectividad hasta la construcción del nuevo centro		
DAFO	Mejorar el reciclaje		Equipo Activos y recursos	Iniciaremos la recogida de orgánico	9/2020	Se ha colocado la infraestructura necesaria? Puntos limpios	Si, aunque ahora las cajas azules para el reciclaje del papel en ocasiones contienen otros residuos	
DAFO	COVID-19 (la red soportará el tráfico?)	Profesorado emitiendo al mismo tiempo	Equipo Activos y recursos		9/2020	Quejas por parte del alumnado / profesorado	Si, aunque se han tenido que realizar ajustes y crear nuevas redes wifi	
DAFO	COVID-19 *** seguridad (protocolos, protección, higiene, sensibilización, atención sobre personas)	Cambio en las condiciones y el ambiente	Equipo Activos y recursos	Se ha desarrollado un protocolo/plan de contingencia	9/2020	Quejas por parte del alumnado / profesorado		
DAFO	Falta evaluación de riesgos: No se pudo realizar el año pasado		Equipo Activos y recursos		11/2020	Hoja de aprendizaje y mejora (entrega de informes al profesorado)	Realizado 11/2020	Desaparece el riesgo
Informe inspección	Riesgo de caída en las rampas	Caída del profesorado o alumnado	Equipo Garapen Usangarria	Hay un plan de retirada de rampas	03/2021	Seguimiento a la ejecución del plan		



ANEXO E4. CUADRO DE MANDO

VISION	ODS	LINEAS ESTRATÉGICAS	OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERATIVO	META-OBJETIVO 2022
MISION Somos un proyecto educativo de identidad marista dirigido a donos de competencias personales, sociales y específicas en los ámbitos de la cultura del Duranguesado, con el fin de dar respuesta a las necesidades educativas y					
personas en un marco de convivencia activa	ODS 3: SALUD Y BIENESTAR	PERSONAS ETA (Dun)	Cuidado de las personas, asegurando el Equilibrio entre la exigencia y la satisfacción sin morir en el INTiempo	1.1 Aumentar el tiempo de calidad de las personas a través de la agilidad de los procesos / la gestión (simplificación) (número personas implicadas) sostenible, centrado en las personas.	1.1 Convertir el centro en un centro atractivo (ERABERGARRIA/BARRIZUTUA) priorizando, a) Edificio b) Mobiliario c) Patio d) Pavimento e) Iluminación f) Seguridad g) Mantenimiento h) Limpieza i) Accesibilidad j) Seguridad k) Seguridad l) Seguridad m) Seguridad n) Seguridad o) Seguridad p) Seguridad q) Seguridad r) Seguridad s) Seguridad t) Seguridad u) Seguridad v) Seguridad w) Seguridad x) Seguridad y) Seguridad z) Seguridad aa) Seguridad ab) Seguridad ac) Seguridad ad) Seguridad ae) Seguridad af) Seguridad ag) Seguridad ah) Seguridad ai) Seguridad aj) Seguridad ak) Seguridad al) Seguridad am) Seguridad an) Seguridad ao) Seguridad ap) Seguridad aqu) Seguridad ar) Seguridad as) Seguridad at) Seguridad au) Seguridad av) Seguridad aw) Seguridad ax) Seguridad ay) Seguridad az) Seguridad ba) Seguridad bb) Seguridad bc) Seguridad bd) Seguridad be) Seguridad bf) Seguridad bg) Seguridad bh) Seguridad bi) Seguridad bj) Seguridad bk) Seguridad bl) Seguridad bm) Seguridad bn) Seguridad bo) Seguridad bp) Seguridad bq) Seguridad br) Seguridad bs) Seguridad bt) Seguridad bu) Seguridad bv) Seguridad bw) Seguridad bx) Seguridad by) Seguridad bz) Seguridad ca) Seguridad cb) Seguridad cc) Seguridad cd) Seguridad ce) Seguridad cf) Seguridad cg) Seguridad ch) Seguridad ci) Seguridad cj) Seguridad ck) Seguridad cl) Seguridad cm) Seguridad cn) Seguridad co) Seguridad cp) Seguridad cq) Seguridad cr) Seguridad cs) Seguridad ct) Seguridad cu) Seguridad cv) Seguridad cw) Seguridad cx) Seguridad cy) Seguridad cz) Seguridad da) Seguridad db) Seguridad dc) Seguridad dd) Seguridad de) Seguridad df) Seguridad dg) Seguridad dh) Seguridad di) Seguridad dj) Seguridad dk) Seguridad dl) Seguridad dm) Seguridad dn) Seguridad do) Seguridad dp) Seguridad dq) Seguridad dr) Seguridad ds) Seguridad dt) Seguridad du) Seguridad dv) Seguridad dw) Seguridad dx) Seguridad dy) Seguridad dz) Seguridad ea) Seguridad eb) Seguridad ec) Seguridad ed) Seguridad ee) Seguridad ef) Seguridad eg) Seguridad eh) Seguridad ei) Seguridad ej) Seguridad ek) Seguridad el) Seguridad em) Seguridad en) Seguridad eo) Seguridad ep) Seguridad eq) Seguridad er) Seguridad es) Seguridad et) Seguridad eu) Seguridad ev) Seguridad ew) Seguridad ex) Seguridad ey) Seguridad ez) Seguridad fa) Seguridad fb) Seguridad fc) Seguridad fd) Seguridad fe) Seguridad ff) Seguridad fg) Seguridad fh) Seguridad fi) Seguridad fj) Seguridad fk) Seguridad fl) Seguridad fm) Seguridad fn) Seguridad fo) Seguridad fp) Seguridad fq) Seguridad fr) Seguridad fs) Seguridad ft) Seguridad fu) Seguridad fv) Seguridad fw) Seguridad fx) Seguridad fy) Seguridad fz) Seguridad ga) Seguridad gb) Seguridad gc) Seguridad gd) Seguridad ge) Seguridad gf) Seguridad gg) Seguridad gh) Seguridad gi) Seguridad gj) Seguridad gk) Seguridad gl) Seguridad gm) Seguridad gn) Seguridad go) Seguridad gp) Seguridad gq) Seguridad gr) Seguridad gs) Seguridad gt) Seguridad gu) Seguridad gv) Seguridad gw) Seguridad gx) Seguridad gy) Seguridad gz) Seguridad ha) Seguridad hb) Seguridad hc) Seguridad hd) Seguridad he) Seguridad hf) Seguridad hg) Seguridad hh) Seguridad hi) Seguridad hj) Seguridad hk) Seguridad hl) Seguridad hm) Seguridad hn) Seguridad ho) Seguridad hp) Seguridad hq) Seguridad hr) Seguridad hs) Seguridad ht) Seguridad hu) Seguridad hv) Seguridad hw) Seguridad hx) Seguridad hy) Seguridad hz) Seguridad ia) Seguridad ib) Seguridad ic) Seguridad id) Seguridad ie) Seguridad if) Seguridad ig) Seguridad ih) Seguridad ii) Seguridad ij) Seguridad ik) Seguridad il) Seguridad im) Seguridad in) Seguridad io) Seguridad ip) Seguridad iq) Seguridad ir) Seguridad is) Seguridad it) Seguridad iu) Seguridad iv) Seguridad iw) Seguridad ix) Seguridad iy) Seguridad iz) Seguridad ja) Seguridad jb) Seguridad jc) Seguridad jd) Seguridad je) Seguridad jf) Seguridad jg) Seguridad jh) Seguridad ji) Seguridad jj) Seguridad jk) Seguridad jl) Seguridad jm) Seguridad jn) Seguridad jo) Seguridad jp) Seguridad jq) Seguridad jr) Seguridad js) Seguridad jt) Seguridad ju) Seguridad jv) Seguridad jw) Seguridad jx) Seguridad jy) Seguridad jz) Seguridad ka) Seguridad kb) Seguridad kc) Seguridad kd) Seguridad ke) Seguridad kf) Seguridad kg) Seguridad kh) Seguridad ki) Seguridad kj) Seguridad kl) Seguridad km) Seguridad kn) Seguridad ko) Seguridad kp) Seguridad kq) Seguridad kr) Seguridad ks) Seguridad kt) Seguridad ku) Seguridad kv) Seguridad kw) Seguridad kx) Seguridad ky) Seguridad kz) Seguridad la) Seguridad lb) Seguridad lc) Seguridad ld) Seguridad le) Seguridad lf) Seguridad lg) Seguridad lh) Seguridad li) Seguridad lj) Seguridad lk) Seguridad ll) Seguridad lm) Seguridad ln) Seguridad lo) Seguridad lp) Seguridad lq) Seguridad lr) Seguridad ls) Seguridad lt) Seguridad lu) Seguridad lv) Seguridad lw) Seguridad lx) Seguridad ly) Seguridad lz) Seguridad ma) Seguridad mb) Seguridad mc) Seguridad md) Seguridad me) Seguridad mf) Seguridad mg) Seguridad mh) Seguridad mi) Seguridad mj) Seguridad mk) Seguridad ml) Seguridad mn) Seguridad mo) Seguridad mp) Seguridad mq) Seguridad mr) Seguridad ms) Seguridad mt) Seguridad mu) Seguridad mv) Seguridad mw) Seguridad mx) Seguridad my) Seguridad mz) Seguridad na) Seguridad nb) Seguridad nc) Seguridad nd) Seguridad ne) Seguridad nf) Seguridad ng) Seguridad nh) Seguridad ni) Seguridad nj) Seguridad nk) Seguridad nl) Seguridad nm) Seguridad no) Seguridad np) Seguridad nq) Seguridad nr) Seguridad ns) Seguridad nt) Seguridad nu) Seguridad nv) Seguridad nw) Seguridad nx) Seguridad ny) Seguridad nz) Seguridad oa) Seguridad ob) Seguridad oc) Seguridad od) Seguridad oe) Seguridad of) Seguridad og) Seguridad oh) Seguridad oi) Seguridad oj) Seguridad ok) Seguridad ol) Seguridad om) Seguridad on) Seguridad oo) Seguridad op) Seguridad oq) Seguridad or) Seguridad os) Seguridad ot) Seguridad ou) Seguridad ov) Seguridad ow) Seguridad ox) Seguridad oy) Seguridad oz) Seguridad pa) Seguridad pb) Seguridad pc) Seguridad pd) Seguridad pe) Seguridad pf) Seguridad pg) Seguridad ph) Seguridad pi) Seguridad pj) Seguridad pk) Seguridad pl) Seguridad pm) Seguridad pn) Seguridad po) Seguridad pp) Seguridad pq) Seguridad pr) Seguridad ps) Seguridad pt) Seguridad pu) Seguridad pv) Seguridad pw) Seguridad px) Seguridad py) Seguridad pz) Seguridad qa) Seguridad qb) Seguridad qc) Seguridad qd) Seguridad qe) Seguridad qf) Seguridad qg) Seguridad qh) Seguridad qi) Seguridad qj) Seguridad qk) Seguridad ql) Seguridad qm) Seguridad qn) Seguridad qo) Seguridad qp) Seguridad qq) Seguridad qr) Seguridad qs) Seguridad qt) Seguridad qu) Seguridad qv) Seguridad qw) Seguridad qx) Seguridad qy) Seguridad qz) Seguridad ra) Seguridad rb) Seguridad rc) Seguridad rd) Seguridad re) Seguridad rf) Seguridad rg) Seguridad rh) Seguridad ri) Seguridad rj) Seguridad rk) Seguridad rl) Seguridad rm) Seguridad rn) Seguridad ro) Seguridad rp) Seguridad rq) Seguridad rr) Seguridad rs) Seguridad rt) Seguridad ru) Seguridad rv) Seguridad rw) Seguridad rx) Seguridad ry) Seguridad rz) Seguridad sa) Seguridad sb) Seguridad sc) Seguridad sd) Seguridad se) Seguridad sf) Seguridad sg) Seguridad sh) Seguridad si) Seguridad sj) Seguridad sk) Seguridad sl) Seguridad sm) Seguridad sn) Seguridad so) Seguridad sp) Seguridad sq) Seguridad sr) Seguridad ss) Seguridad st) Seguridad su) Seguridad sv) Seguridad sw) Seguridad sx) Seguridad sy) Seguridad sz) Seguridad ta) Seguridad tb) Seguridad tc) Seguridad td) Seguridad te) Seguridad tf) Seguridad tg) Seguridad th) Seguridad ti) Seguridad tj) Seguridad tk) Seguridad tl) Seguridad tm) Seguridad tn) Seguridad to) Seguridad tp) Seguridad tq) Seguridad tr) Seguridad ts) Seguridad tu) Seguridad tv) Seguridad tw) Seguridad tx) Seguridad ty) Seguridad tz) Seguridad ua) Seguridad ub) Seguridad uc) Seguridad ud) Seguridad ue) Seguridad uf) Seguridad ug) Seguridad uh) Seguridad ui) Seguridad uj) Seguridad uk) Seguridad ul) Seguridad um) Seguridad un) Seguridad uo) Seguridad up) Seguridad uq) Seguridad ur) Seguridad us) Seguridad ut) Seguridad uu) Seguridad uv) Seguridad uw) Seguridad ux) Seguridad uy) Seguridad uz) Seguridad va) Seguridad vb) Seguridad vc) Seguridad vd) Seguridad ve) Seguridad vf) Seguridad vg) Seguridad vh) Seguridad vi) Seguridad vj) Seguridad vk) Seguridad vl) Seguridad vm) Seguridad vn) Seguridad vo) Seguridad vp) Seguridad vq) Seguridad vr) Seguridad vs) Seguridad vt) Seguridad vu) Seguridad vv) Seguridad vw) Seguridad vx) Seguridad vy) Seguridad vz) Seguridad wa) Seguridad wb) Seguridad wc) Seguridad wd) Seguridad we) Seguridad wf) Seguridad wg) Seguridad wh) Seguridad wi) Seguridad wj) Seguridad wk) Seguridad wl) Seguridad wm) Seguridad wn) Seguridad wo) Seguridad wp) Seguridad wq) Seguridad wr) Seguridad ws) Seguridad wt) Seguridad wu) Seguridad wv) Seguridad ww) Seguridad wx) Seguridad wy) Seguridad wz) Seguridad xa) Seguridad xb) Seguridad xc) Seguridad xd) Seguridad xe) Seguridad xf) Seguridad xg) Seguridad xh) Seguridad xi) Seguridad xj) Seguridad xk) Seguridad xl) Seguridad xm) Seguridad xn) Seguridad xo) Seguridad xp) Seguridad xq) Seguridad xr) Seguridad xs) Seguridad xt) Seguridad xu) Seguridad xv) Seguridad xw) Seguridad xx) Seguridad xy) Seguridad xz) Seguridad ya) Seguridad yb) Seguridad yc) Seguridad yd) Seguridad ye) Seguridad yf) Seguridad yg) Seguridad yh) Seguridad yi) Seguridad yj) Seguridad yk) Seguridad yl) Seguridad ym) Seguridad yn) Seguridad yo) Seguridad yp) Seguridad yq) Seguridad yr) Seguridad ys) Seguridad yt) Seguridad yu) Seguridad yv) Seguridad yw) Seguridad yx) Seguridad yy) Seguridad yz) Seguridad za) Seguridad zb) Seguridad zc) Seguridad zd) Seguridad ze) Seguridad zf) Seguridad zg) Seguridad zh) Seguridad zi) Seguridad zj) Seguridad zk) Seguridad zl) Seguridad zm) Seguridad zn) Seguridad zo) Seguridad zp) Seguridad zq) Seguridad zr) Seguridad zs) Seguridad zt) Seguridad zu) Seguridad zv) Seguridad zw) Seguridad zx) Seguridad zy) Seguridad zz)
personas en un marco de convivencia activa	ODS 4: EDUCACIÓN DE CALIDAD	PERSONAS ETA (Dun)	Cuidado de las personas, asegurando el Equilibrio entre la exigencia y la satisfacción sin morir en el INTiempo	1.2 Sistematizar el desarrollo personal y profesional, con técnicas y transversales y que se convierta en una herramienta de satisfacción en las personas.	1.2 Resolver los PROBLEMAS ESTRUCTURALES del centro, priorizando a) Accesibilidad b) Seguridad c) Seguridad d) Seguridad e) Seguridad f) Seguridad g) Seguridad h) Seguridad i) Seguridad j) Seguridad k) Seguridad l) Seguridad m) Seguridad n) Seguridad o) Seguridad p) Seguridad q) Seguridad r) Seguridad s) Seguridad t) Seguridad u) Seguridad v) Seguridad w) Seguridad x) Seguridad y) Seguridad z) Seguridad aa) Seguridad ab) Seguridad ac) Seguridad ad) Seguridad ae) Seguridad af) Seguridad ag) Seguridad ah) Seguridad ai) Seguridad aj) Seguridad ak) Seguridad al) Seguridad am) Seguridad an) Seguridad ao) Seguridad ap) Seguridad aqu) Seguridad ar) Seguridad as) Seguridad at) Seguridad au) Seguridad av) Seguridad aw) Seguridad ax) Seguridad ay) Seguridad az) Seguridad ba) Seguridad bb) Seguridad bc) Seguridad bd) Seguridad be) Seguridad bf) Seguridad bg) Seguridad bh) Seguridad bi) Seguridad bj) Seguridad bk) Seguridad bl) Seguridad bm) Seguridad bn) Seguridad bo) Seguridad bp) Seguridad bq) Seguridad br) Seguridad bs) Seguridad bt) Seguridad bu) Seguridad bv) Seguridad bw) Seguridad bx) Seguridad by) Seguridad bz) Seguridad ca) Seguridad cb) Seguridad cc) Seguridad cd) Seguridad ce) Seguridad cf) Seguridad cg) Seguridad ch) Seguridad ci) Seguridad cj) Seguridad ck) Seguridad cl) Seguridad cm) Seguridad cn) Seguridad co) Seguridad cp) Seguridad cq) Seguridad cr) Seguridad cs) Seguridad ct) Seguridad cu) Seguridad cv) Seguridad cw) Seguridad cx) Seguridad cy) Seguridad cz) Seguridad da) Seguridad db) Seguridad dc) Seguridad dd) Seguridad de) Seguridad df) Seguridad dg) Seguridad dh) Seguridad di) Seguridad dj) Seguridad dk) Seguridad dl) Seguridad dm) Seguridad dn) Seguridad do) Seguridad dp) Seguridad dq) Seguridad dr) Seguridad ds) Seguridad dt) Seguridad du) Seguridad dv) Seguridad dw) Seguridad dx) Seguridad dy) Seguridad dz) Seguridad ea) Seguridad eb) Seguridad ec) Seguridad ed) Seguridad ee) Seguridad ef) Seguridad eg) Seguridad eh) Seguridad ei) Seguridad ej) Seguridad ek) Seguridad el) Seguridad em) Seguridad en) Seguridad eo) Seguridad ep) Seguridad eq) Seguridad er) Seguridad es) Seguridad et) Seguridad eu) Seguridad ev) Seguridad ew) Seguridad ex) Seguridad ey) Seguridad ez) Seguridad fa) Seguridad fb) Seguridad fc) Seguridad fd) Seguridad fe) Seguridad ff) Seguridad fg) Seguridad fh) Seguridad fi) Seguridad fj) Seguridad fk) Seguridad fl) Seguridad fm) Seguridad fn) Seguridad fo) Seguridad fp) Seguridad fq) Seguridad fr) Seguridad fs) Seguridad ft) Seguridad fu) Seguridad fv) Seguridad fw) Seguridad fx) Seguridad fy) Seguridad fz) Seguridad ga) Seguridad gb) Seguridad gc) Seguridad gd) Seguridad ge) Seguridad gf) Seguridad gg) Seguridad gh) Seguridad gi) Seguridad gj) Seguridad gk) Seguridad gl) Seguridad gm) Seguridad gn) Seguridad go) Seguridad gp) Seguridad gq) Seguridad gr) Seguridad gs) Seguridad gt) Seguridad gu) Seguridad gv) Seguridad gw) Seguridad gx) Seguridad gy) Seguridad gz) Seguridad ha) Seguridad hb) Seguridad hc) Seguridad hd) Seguridad he) Seguridad hf) Seguridad hg) Seguridad hh) Seguridad hi) Seguridad hj) Seguridad hk) Seguridad hl) Seguridad hm) Seguridad hn) Seguridad ho) Seguridad hp) Seguridad hq) Seguridad hr) Seguridad hs) Seguridad ht) Seguridad hu) Seguridad hv) Seguridad hw) Seguridad hx) Seguridad hy) Seguridad hz) Seguridad ia) Seguridad ib) Seguridad ic) Seguridad id) Seguridad ie) Seguridad if) Seguridad ig) Seguridad ih) Seguridad ii) Seguridad ij) Seguridad ik) Seguridad il) Seguridad im) Seguridad in) Seguridad io) Seguridad ip) Seguridad iq) Seguridad ir) Seguridad is) Seguridad it) Seguridad iu) Seguridad iv) Seguridad iw) Seguridad ix) Seguridad iy) Seguridad iz) Seguridad ja) Seguridad jb) Seguridad jc) Seguridad jd) Seguridad je) Seguridad jf) Seguridad jg) Seguridad jh) Seguridad ji) Seguridad jj) Seguridad jk) Seguridad jl) Seguridad jm) Seguridad jn) Seguridad jo) Seguridad jp) Seguridad jq) Seguridad jr) Seguridad js) Seguridad jt) Seguridad ju) Seguridad jv) Seguridad jw) Seguridad jx) Seguridad jy) Seguridad jz) Seguridad ka) Seguridad kb) Seguridad kc) Seguridad kd) Seguridad ke) Seguridad kf) Seguridad kg) Seguridad kh) Seguridad ki) Seguridad kj) Seguridad kl) Seguridad km) Seguridad kn) Seguridad ko) Seguridad kp) Seguridad kq) Seguridad kr) Seguridad ks) Seguridad kt) Seguridad ku) Seguridad kv) Seguridad kw) Seguridad kx) Seguridad ky) Seguridad kz) Seguridad la) Seguridad lb) Seguridad lc) Seguridad ld) Seguridad le) Seguridad lf) Seguridad lg) Seguridad lh) Seguridad li) Seguridad lj) Seguridad lk) Seguridad ll) Seguridad lm) Seguridad ln) Seguridad lo) Seguridad lp) Seguridad lq) Seguridad lr) Seguridad ls) Seguridad lt) Seguridad lu) Seguridad lv) Seguridad lw) Seguridad lx) Seguridad ly) Seguridad lz) Seguridad ma) Seguridad mb) Seguridad mc) Seguridad md) Seguridad me) Seguridad mf) Seguridad mg) Seguridad mh) Seguridad mi) Seguridad mj) Seguridad mk) Seguridad ml) Seguridad mn) Seguridad mo) Seguridad mp) Seguridad mq) Seguridad mr) Seguridad ms) Seguridad mt) Seguridad mu) Seguridad mv) Seguridad mw) Seguridad mx) Seguridad my) Seguridad mz) Seguridad na) Seguridad nb) Seguridad nc) Seguridad nd) Seguridad ne) Seguridad nf) Seguridad ng) Seguridad nh) Seguridad ni) Seguridad nj) Seguridad nk) Seguridad nl) Seguridad nm) Seguridad no) Seguridad np) Seguridad nq) Seguridad nr) Seguridad ns) Seguridad nt) Seguridad nu) Seguridad nv) Seguridad nw) Seguridad ox) Seguridad oy) Seguridad oz) Seguridad pa) Seguridad pb) Seguridad pc) Seguridad pd) Seguridad pe) Seguridad pf) Seguridad pg) Seguridad ph) Seguridad pi) Seguridad pj) Seguridad pk) Seguridad pl) Seguridad pm) Seguridad pn) Seguridad po) Seguridad pp) Seguridad pq) Seguridad pr) Seguridad ps) Seguridad pt) Seguridad pu) Seguridad pv) Seguridad pw) Seguridad px) Seguridad py) Seguridad pz) Seguridad qa) Seguridad qb) Seguridad qc) Seguridad qd) Seguridad qe) Seguridad qf) Seguridad qg) Seguridad qh) Seguridad qi) Seguridad qj) Seguridad qk) Seguridad ql) Seguridad qm) Seguridad qn) Seguridad qo) Seguridad qp) Seguridad qq) Seguridad qr) Seguridad qs) Seguridad qt) Seguridad qu) Seguridad qv) Seguridad qw) Seguridad qx) Seguridad qy) Seguridad qz) Seguridad ra) Seguridad rb) Seguridad rc) Seguridad rd) Seguridad re) Seguridad rf) Seguridad rg) Seguridad rh) Seguridad ri) Seguridad rj) Seguridad rk) Seguridad rl) Seguridad rm) Seguridad rn) Seguridad ro) Seguridad rp) Seguridad rq) Seguridad rr) Seguridad rs) Seguridad rt) Seguridad ru) Seguridad rv) Seguridad rw) Seguridad rx) Seguridad ry) Seguridad rz) Seguridad sa) Seguridad sb) Seguridad sc) Seguridad sd) Seguridad se) Seguridad sf) Seguridad sg) Seguridad sh) Seguridad si) Seguridad sj) Seguridad sk) Seguridad sl) Seguridad sm) Seguridad sn) Seguridad so) Seguridad sp) Seguridad sq) Seguridad sr) Seguridad ss) Seguridad st) Seguridad su) Seguridad sv) Seguridad sw) Seguridad sx) Seguridad sy) Seguridad sz) Seguridad ta) Seguridad tb) Seguridad tc) Seguridad td) Seguridad te) Seguridad tf) Seguridad tg) Seguridad th) Seguridad ti) Seguridad tj) Seguridad tk) Seguridad tl) Seguridad tm) Seguridad tn) Seguridad to) Seguridad tp) Seguridad tq) Seguridad tr) Seguridad ts) Seguridad tu) Seguridad tv) Seguridad tw) Seguridad tx) Seguridad ty) Seguridad tz) Seguridad ua) Seguridad ub) Seguridad uc) Seguridad ud) Seguridad ue) Seguridad uf) Seguridad ug) Seguridad uh) Seguridad ui) Seguridad uj) Seguridad uk) Seguridad ul) Seguridad um) Seguridad un) Seguridad uo) Seguridad up) Seguridad uq) Seguridad ur) Seguridad us) Seguridad ut) Seguridad uu) Seguridad uv) Seguridad uw) Seguridad ux) Seguridad uy) Seguridad uz) Seguridad va) Seguridad vb) Seguridad vc) Seguridad vd) Seguridad ve) Seguridad vf) Seguridad vg) Seguridad vh) Seguridad vi) Seguridad vj) Seguridad vk) Seguridad vl) Seguridad vm) Seguridad vn) Seguridad vo) Seguridad vp) Seguridad vq) Seguridad vr) Seguridad vs) Seguridad vt) Seguridad vu) Seguridad vv) Seguridad vw) Seguridad vx) Seguridad vy) Seguridad vz) Seguridad wa) Seguridad wb) Seguridad wc) Seguridad wd) Seguridad we) Seguridad wf) Seguridad wg) Seguridad wh) Seguridad wi) Seguridad wj) Seguridad wk) Seguridad wl) Seguridad wm) Seguridad wn) Seguridad wo) Seguridad wp) Seguridad wq) Seguridad wr) Seguridad ws) Seguridad wt) Seguridad wu) Seguridad wv) Seguridad ww) Seguridad wx) Seguridad wy) Seguridad wz) Seguridad xa) Seguridad xb) Seguridad xc) Seguridad xd) Seguridad xe) Seguridad xf) Seguridad xg) Seguridad xh) Seguridad xi) Seguridad xj) Seguridad xk) Seguridad xl) Seguridad xm) Seguridad xn) Seguridad xo) Seguridad xp) Seguridad xq) Seguridad xr) Seguridad xs) Seguridad xt) Seguridad xu) Seguridad xv) Seguridad xw) Seguridad xy) Seguridad xz) Seguridad ya) Seguridad yb) Seguridad yc) Seguridad yd) Seguridad ye) Seguridad yf) Seguridad yg) Seguridad yh) Seguridad yi) Seguridad yj) Seguridad yk) Seguridad yl) Seguridad ym) Seguridad yn) Seguridad yo) Seguridad yp) Seguridad yq) Seguridad yr) Seguridad ys) Seguridad yt) Seguridad yu) Seguridad yv) Seguridad yw) Seguridad yx) Seguridad yy) Seguridad yz) Seguridad za) Seguridad zb) Seguridad zc) Seguridad zd) Seguridad ze) Seguridad zf) Seguridad zg) Seguridad zh) Seguridad zi) Seguridad zj) Seguridad zk) Seguridad zl) Seguridad zm) Seguridad zn) Seguridad zo) Seguridad zp) Seguridad zq) Seguridad zr) Seguridad zs) Seguridad zt) Seguridad zu) Seguridad zv) Seguridad zw) Seguridad zx) Seguridad zy) Seguridad zz)
personas en un marco de convivencia activa	ODS 5: IGUALDAD DE GÉNERO	PERSONAS ETA (Dun)	Cuidado de las personas, asegurando el Equilibrio entre la exigencia y la satisfacción sin morir en el INTiempo	1.3 Responder al cambio del marco educativo 19-22, redefiniendo el marco de convivencia activa	1.3 Tejer redes que nos permitan describir y participar en proyectos interesantes.
personas en un marco de convivencia activa	ODS 8: TRABAJO DECENTE Y CRECIMIENTO ECONÓMICO	PERSONAS ETA (Dun)	Cuidado de las personas, asegurando el Equilibrio entre la exigencia y la satisfacción sin morir en el INTiempo	1.4 Generar espacios y tiempos para dedicarnos	1.4 Racionalización de la participación en proyectos autonómicos (YINIKI) y europeos (Erasmus+).
personas en un marco de convivencia activa	ODS 4: EDUCACIÓN DE CALIDAD	PERSONAS ETA (Dun)	Cuidado de las personas, asegurando el Equilibrio entre la exigencia y la satisfacción sin morir en el INTiempo	1.5 Crear un entorno de comunicación interpersonal que favorezca la participación en el equipo MED.	1.5 Tener una oferta explícita para aquellas personas que demandan vivencias en la FE.
personas en un marco de convivencia activa	ODS 4: EDUCACIÓN DE CALIDAD	PERSONAS ETA (Dun)	Cuidado de las personas, asegurando el Equilibrio entre la exigencia y la satisfacción sin morir en el INTiempo	2.1 ACBR en todas las etapas de FP y parcialmente en Bachillerato.	2.1 Lograr ser un equipo de personas que trabajen en la que todos y todas nos sintamos parte
personas en un marco de convivencia activa	ODS 4: EDUCACIÓN DE CALIDAD	PERSONAS ETA (Dun)	Cuidado de las personas, asegurando el Equilibrio entre la exigencia y la satisfacción sin morir en el INTiempo	2.2 Ikasketa kooperatiboa en bachillerato y estructuras implantadas en FP	2.2 Fortalecer la identidad marista en el centro
personas en un marco de convivencia activa	ODS 4: EDUCACIÓN DE CALIDAD	PERSONAS ETA (Dun)	Cuidado de las personas, asegurando el Equilibrio entre la exigencia y la satisfacción sin morir en el INTiempo	2.3 Trabajar para conseguir retos que sean retos. Planteamiento de retos basados en Aprendizaje Servicio.	2.3 Ser reconocido como centro referente en educación en derechos de la infancia y ciudadanía global. https://www.unicef.org/education
personas en un marco de convivencia activa	ODS 4: EDUCACIÓN DE CALIDAD	PERSONAS ETA (Dun)	Cuidado de las personas, asegurando el Equilibrio entre la exigencia y la satisfacción sin morir en el INTiempo	2.4 Actualizar el sistema de evaluación, sistematizando el feedback y el acompañamiento, rediseñando los informes de evaluación centrados en evolución de la persona, contemplando la atención a la diversidad, fomentando la inclusión.	2.4 Disponer de un diagnóstico, de un análisis de impacto y evolución de los diferentes cursos en Maristak Durango, a partir del cual podemos crear un marco de propuestas basadas en el respeto y tolerancia de todas las culturas en la comunidad educativa MED.
personas en un marco de convivencia activa	ODS 4: EDUCACIÓN DE CALIDAD	PERSONAS ETA (Dun)	Cuidado de las personas, asegurando el Equilibrio entre la exigencia y la satisfacción sin morir en el INTiempo	2.5 Aumentar la oferta de asignaturas en inglés en Bachillerato y la presencia del mismo en FP. Explorar el programa ULBARRI como herramienta para fomentar el uso del euskera. Garantizar el euskera como herramienta vehicular para las personas y el alumnado, teniendo en cuenta que los soportes también deben estar en euskera. ZENBAT, NOLA?	2.5 Promover un marco de convivencia basado en valores y habilidades que permitan a las personas vivir en una vida saludable.
personas en un marco de convivencia activa	ODS 4: EDUCACIÓN DE CALIDAD	PERSONAS ETA (Dun)	Cuidado de las personas, asegurando el Equilibrio entre la exigencia y la satisfacción sin morir en el INTiempo	2.6 Diseñar y prototipar el modelo de aula ETHAZI-KI MARISTAK	2.6 Garantizar la viabilidad desde el equilibrio entre los gastos e ingresos.
personas en un marco de convivencia activa	ODS 4: EDUCACIÓN DE CALIDAD	PERSONAS ETA (Dun)	Cuidado de las personas, asegurando el Equilibrio entre la exigencia y la satisfacción sin morir en el INTiempo	2.7 Prototipar la integración de Flipped Classroom en el aula.	2.7 Analizar la sostenibilidad económica de los proyectos - Inversión / Retorno / Financiación
personas en un marco de convivencia activa	ODS 4: EDUCACIÓN DE CALIDAD	PERSONAS ETA (Dun)	Cuidado de las personas, asegurando el Equilibrio entre la exigencia y la satisfacción sin morir en el INTiempo	2.8 Crear y definir el modelo de emprendimiento en Maristak Durango, aprovechando lo hecho hasta ahora (URRATSBAT, Ikasprentsa), teniendo en cuenta un equipo y el tejido redes con emprendimiento comarcal.	2.8 Reconocer los bienes inventariados, localización, clasificación, fuente de financiación (principalmente si ha sido financiado con dinero público).

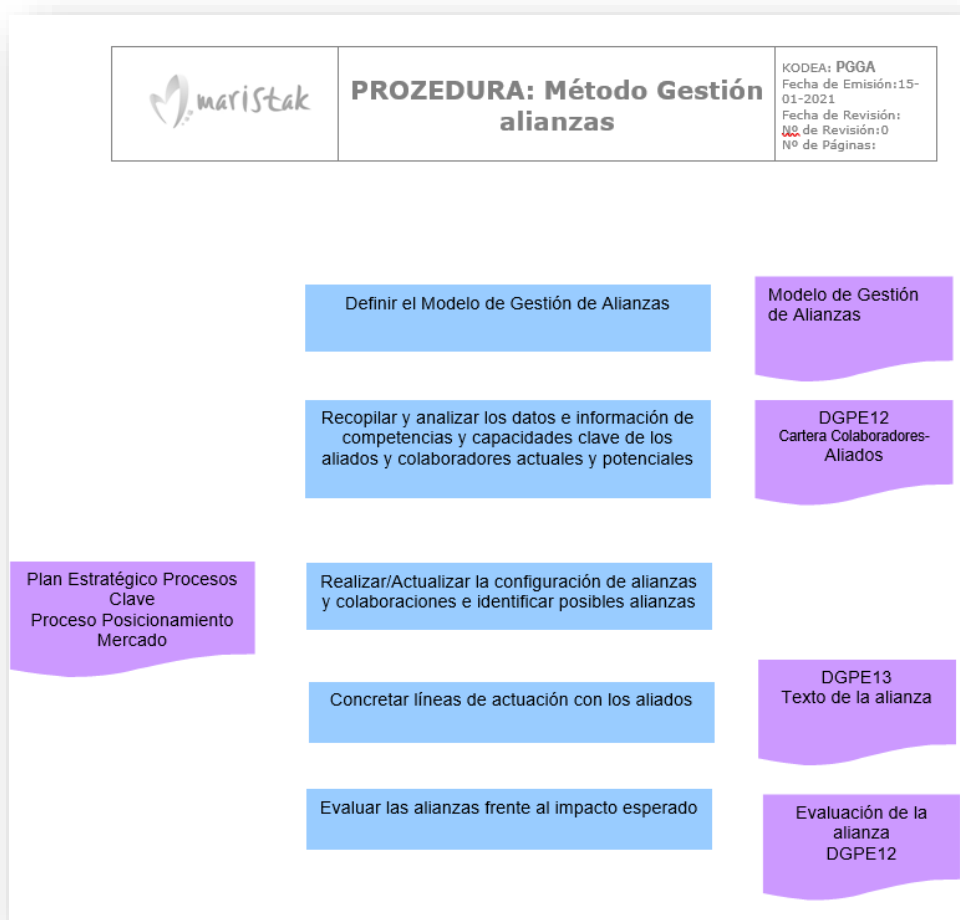


ANEXO E5. GESTIÓN DE ALIANZAS

Modelo Gestión Alianzas:

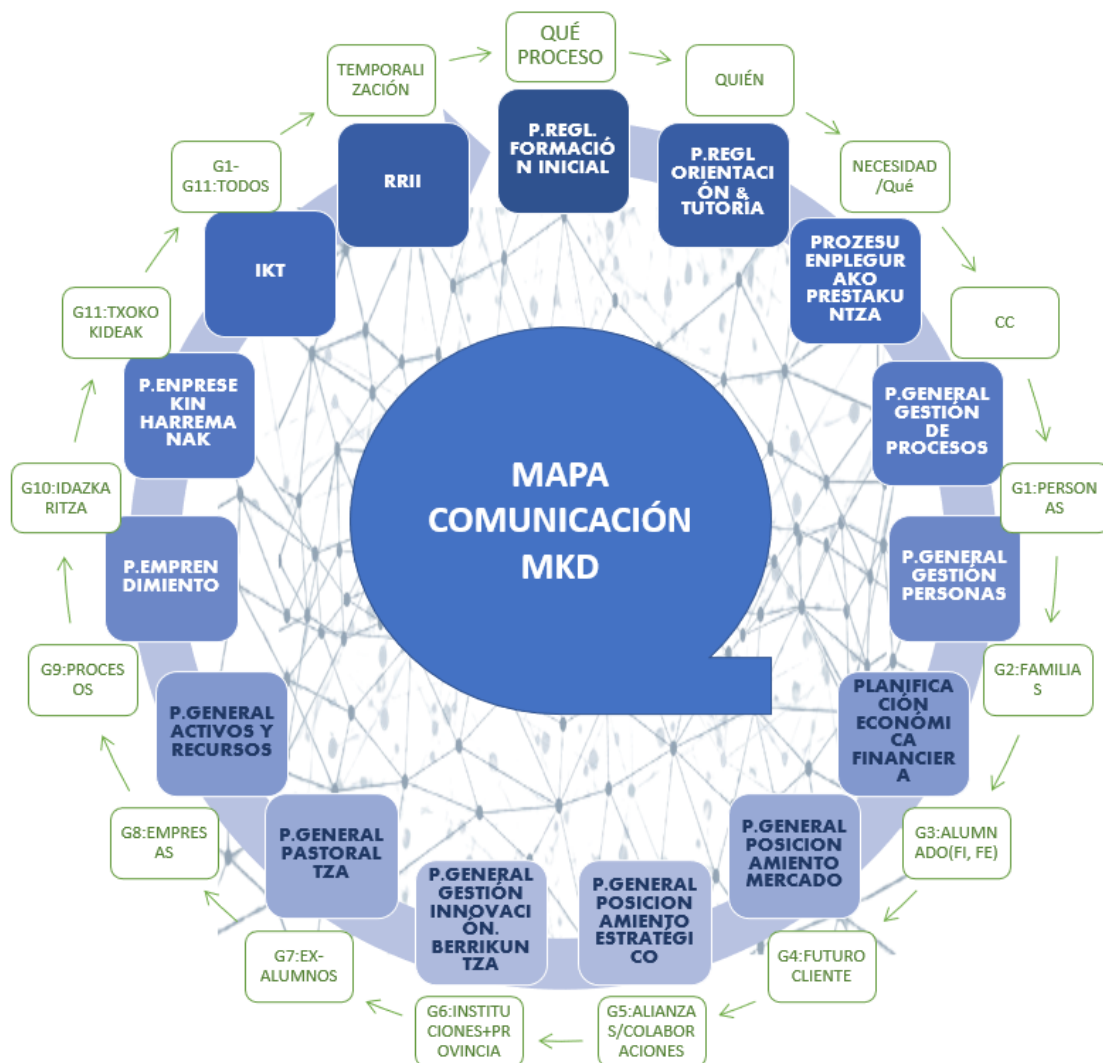
Rutina establecida que nos permita de una manera ágil y eficaz establecer el valor que ofrece Maristak a otros y otros hacia Maristak, asociándolo con aquellas acciones que van a permitir esos objetivos, buscando la mejora de resultados de cada organización.

- ✓ Reunión inicial: identificar necesidades de ambas partes
- ✓ Analizar cómo por ambas partes pueden aportar para la consecución de los objetivos
- ✓ Diseñar plan de acción consensuado con acciones, responsables y tiempos





ANEXO E6. MAPA DE COMUNICACIÓN





ANEXO E7. REVISIÓN DEL SISTEMA. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

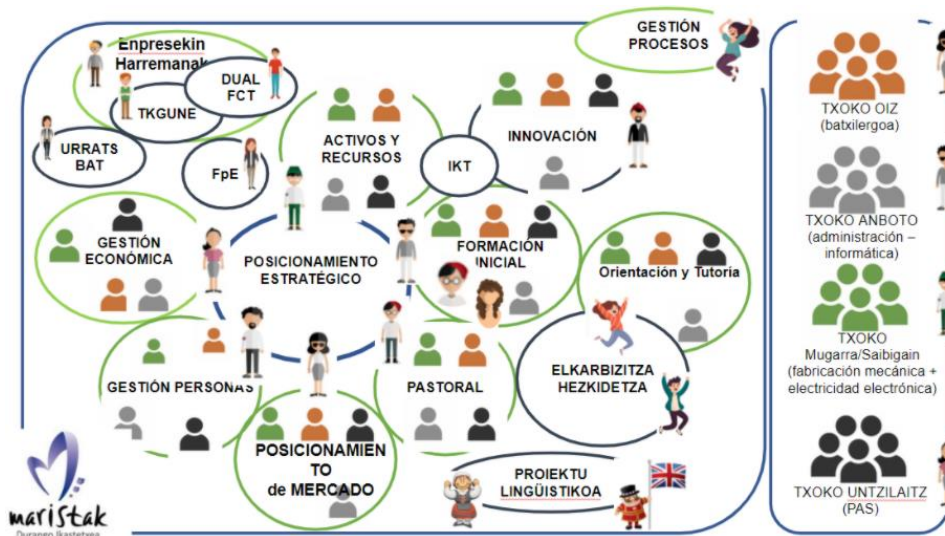
INPUTs para la revisión por la DIRECCIÓN

Posicionamiento Estratégico	Gestión del Cambio	Contexto de la Organización	Política de Gestión.MVV	Satisfacción del Cliente	Grupos Focales	Cuadro de Mando
Plan Estratégico	Requisitos Legales	Gestión de Riesgos y Oportunidades	Auditorías internas	Auditorías externas	Gestión procesos	Sugerencias/Quejas/Reclamaciones
Plan de Formación	Desarrollo Sostenible	Memoria medioambiental	Riesgos Laborables	Investigación de Accidentes	Planificación Económica Financiero	Balance económico
Desempeño de proveedores	Gestión Personas	Comunicación	Posicionamiento Mercado	Formación Inicial	Formación Inicial: ETHAZI	Formación Inicial: IK
Relación con empresas	FCT/DUAL	Ikigune	Orientación y Tutoría	Formación para el Empleo	Innovación	Proyectos
Emprendimiento	Pastoralta-Interiodad	Idiomas	Tics	Cambios que podrían afectar al sistema de gestión de calidad	Otras entradas que puedan considerarse relevantes	Convivencia

PROZESUA	ERREBISIOAREN PRESTUKUNTZAN SORTUTAKO DOKUMENTUA	DOKUMENTUTIK HARTUTAKO INFORMAZIOA	EGITEKO EKINTZAK	ZE PROZESURA DOA?	JARRAIPENA. EFICACIA DE LAS ACCIONES
Posicionamiento Estratégico	Gestión Cambio	1. Centros inteligentes: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1w5Ce5dCZ8NvU8twVqf-n698xTiQe_32yhjy7mUst/edit#gid=1345676905 2. Plan de igualdad: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1s15y2U8u25u01t2R21MxH7V3ha16l8Kz1-g07H09M/edit#gid=1345676905 3. Nuevos espacios educativos https://docs.google.com/spreadsheets/d/1e3yduQGLXjhdNjEiVinqIaymLVOMtcdIorVdSkOg/edit#gid=234158551 4. Gestión de la transición hacia centro integrado https://docs.google.com/spreadsheets/d/1UOp56S98ncdmpesK8j49iCxvYCKP5vh5OGne2bH5C/edit#gid=85278240 5. Nueva Página Web https://drive.google.com/file/d/14p79X98YADLcQrL9Xm356UmvakyzDNt/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/14owPggvLay2K5pY77AqMlEqOhVb6Z/view?usp=sharing	Gestionar los cambios mencionados	Posicionamiento Estratégico	1. Centros inteligentes: estamos en el proyecto https://drive.google.com/drive/folders/1/1844a02Q5c8WQJ7Tt8eU6qH4M-VfdoQ 2. Plan de igualdad: está en marcha. Falta subir a la plataforma registro de SS 3. Nuevos espacios educativos https://docs.google.com/spreadsheets/d/1e3yduQGLXjhdNjEiVinqIaymLVOMtcdIorVdSkOg/edit#gid=234158551 4. Gestión de la transición hacia centro integrado: somos centro integrado desde septiembre 2020 5. Nueva Página Web https://drive.google.com/drive/folders/1Vf1s_PpUN79tb1DD66B5n25n55C3u6VE- 6. Gestión cambio EBALUAZIOA: https://drive.google.com/drive/folders/1P7FA6d7TcuE5wLUOQF5v5D9A9eXwVf 7. Nuevas oportunidades: https://drive.google.com/drive/folders/1P7FA6d7TcuE5wLUOQF5v5D9A9eXwVf 8. Flipped Classroom https://docs.google.com/spreadsheets/d/1e32lqym80XONK_gf5a6mVUN28Pori-hgOGxGT8UP/edit#gid=1992396919



ANEXO E8. . MAPA DE PROCESOS. LISTADO DE PROCESOS



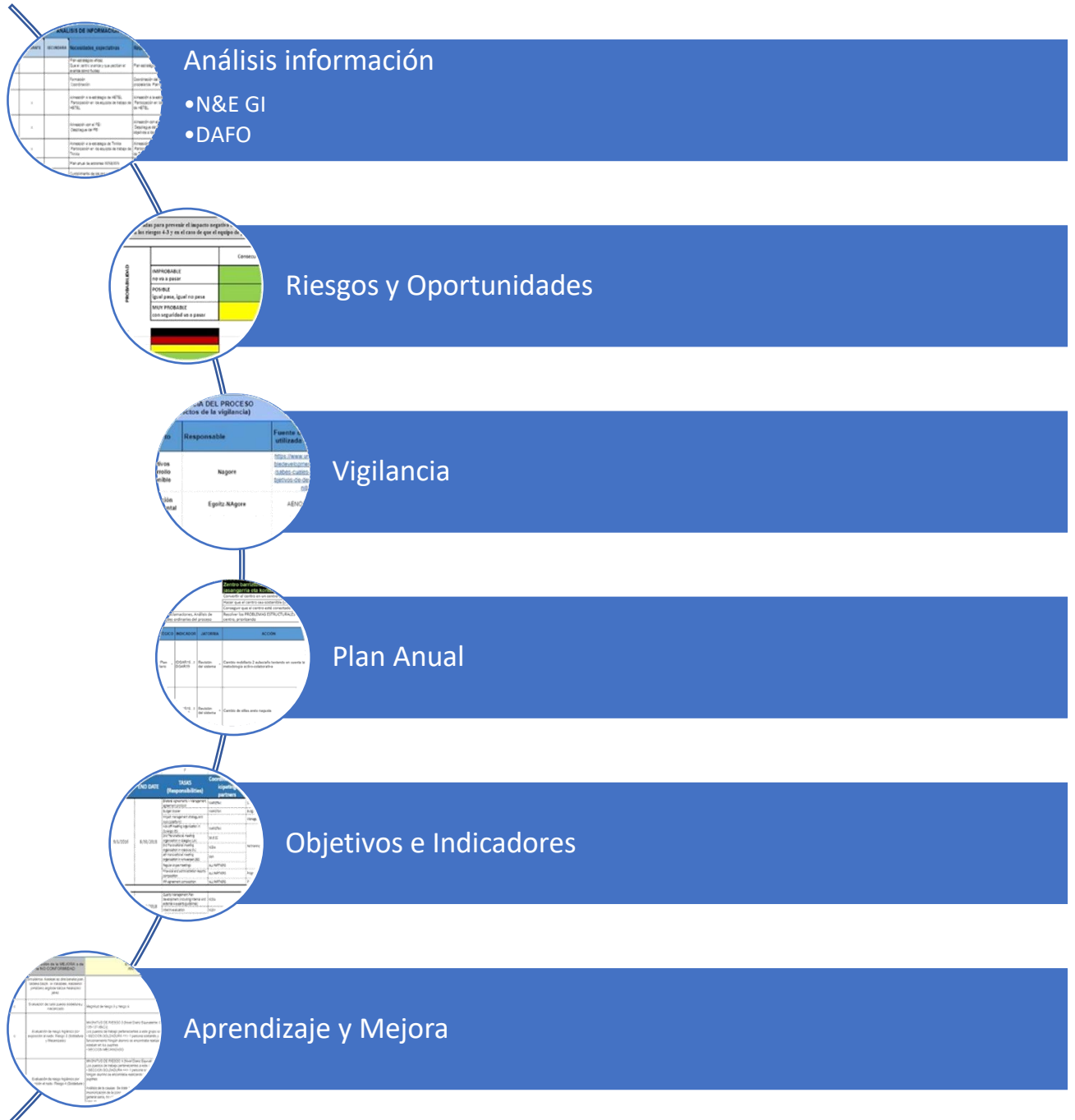
RELACIÓN DE PROCESOS				
CÓDIGO	PROCESO	FECHA REVISIÓN	GESTIÓN DEL PROCESO	
			PROPIETARIA	EJE HORIZONTAL
PRFI	P.Regl. Formación Inicial	Rev7 3/21/2019	Xabier Ametzazurra	CLIENTES
PROT	P.Regl. Orientación & Tutoría	Rev4 12/1/2017	Mª Jose Martín	CLIENTES
PNEP	Proceso enplegurako prestakuntza	Rev8 5/17/2018	Josune Nazabal	CLIENTES
PGGD	P.General Gestión de Procesos	Rev5 3/27/2017	Nagore Lozano	GOBIERNO
PGGP	P.General Gestión Personas	Rev6 22/04/2020	Daniel Irazola	PERSONAS
PGEF	Planificación económica financiera	Rev7 12/3/2020	Carmen Acuña	RECURSOS GOBIERNO
PGPM	P.General Posicionamiento Mercado	Rev8 4/2/2020	Hostaizka Sanz	CLIENTES
PGPE	P.General Posicionamiento Estratégico	Rev7 12/8/2017	Daniel Irazola	GOBIERNO
PGBE	P.General Gestión Innovación. Berrikuntza	Rev8 12/3/2020	Ricardo Ferreria	RECURSOS GOBIERNO
PGPA	P.General Pastoraliza	Rev2 5/9/2018	Jaime Feo	GOBIERNO
PGGJ	P.Garapen Jasangarria	Rev0 14-01-2021	Egoltz Mezo	RECURSOS GOBIERNO
PGEM	P.Emprendizaje	Rev2 5/1/2015	Oihane Iruquieta	CLIENTES
PGEH	P.Enpresekin harremanak	Rev1 5/12/2018	Iñaki Narbaiza	GOBIERNO
PGEH_TKGUNE	P.Enpresekin Harremanak_TKGUNE	Rev1 5/12/2018	Jon Agirre	GOBIERNO
PGEH_DUAL	P.Enpresekin Harremanak_DUAL	Rev1 5/12/2018	Asier Diaz de Gereñu	GOBIERNO
PGEH_FCT	P.Enpresekin Harremanak_FCT	Rev6 5/12/2018	Asier Diaz de Gereñu	GOBIERNO

PGID	Procedimiento Gestión Información Documentada	Rev1 4/15/2017	Nagore Lozano	GOBIERNO
PGSC	Procedimiento Satisfacción Cliente	Rev2 2/20/2017	Nagore Lozano	GOBIERNO
PGAI	Procedimiento Auditorías Internas	Rev4 1/18/2017	Nagore Lozano	GOBIERNO
PGEP	Procedimiento Adquisición y control EPI's	Rev3 11/22/2017	Egoltz Mezo	RECURSOS GOBIERNO
PGVS	Procedimiento Vigilancia de la Salud	Rev3 5/11/2018	Egoltz Mezo	RECURSOS GOBIERNO
PGCA	Procedimiento Coordinación de actividades	Rev2 1/31/2017	Egoltz Mezo	RECURSOS GOBIERNO
PGCE	Procedimiento Calibración Equipos	Rev1 1/18/2017	Egoltz Mezo	RECURSOS GOBIERNO
PGGR	Procedimiento Gestión Residuos	Rev6 19-05-2020	Egoltz Mezo	RECURSOS GOBIERNO
PGRL	Procedimiento Identificación y Evaluación de Requisitos Legales	Rev3 1/31/2019	Nagore Lozano	GOBIERNO
PGII	Procedimiento Inspecciones Internas	Rev4 10-07-2020	Egoltz Mezo	RECURSOS GOBIERNO
PGIA	Procedimiento Investigación Incidentes	Rev2 1/30/2017	Egoltz Mezo	RECURSOS GOBIERNO
PGAA	Procedimiento Identificación y Evaluación de Aspectos Ambientales	Rev8 10-07-2020	Egoltz Mezo	RECURSOS GOBIERNO
PGSM	Procedimiento Seguimiento y Medición	Rev3 5/28/2019	Egoltz Mezo	RECURSOS GOBIERNO
PGER	Procedimiento Evaluación, Revisión y Mejora	Rev1 3/15/2016	Nagore Lozano	GOBIERNO
PGGR	Procedimiento Gestión Riesgos	Rev0 10/10/2015	Nagore Lozano	GOBIERNO
PGGD	Procedimiento Gestión Cambio	Rev2 12/12/2020	Nagore Lozano	GOBIERNO
DGMC	MANUAL DE GESTIÓN	Rev22 Mar2021	Nagore Lozano	GOBIERNO





ANEXO E9. LIBRO DE GESTIÓN PROCESO

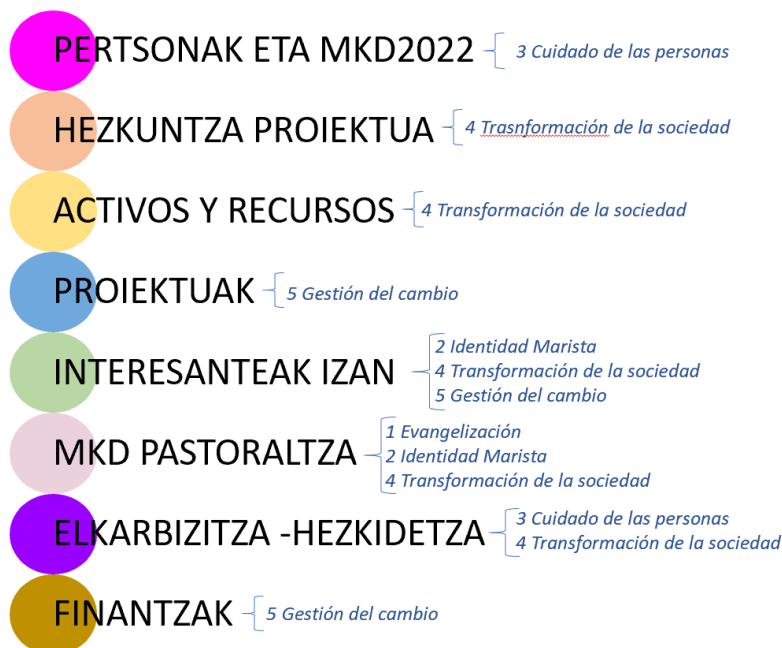




ANEXO E10. ALINEACIÓN PE “AUKERA BERRIAK” CON PE PROVINCIAL MARISTA



Relación líneas estratégicas MKD con Plan Estratégico Provincial Maristas Ibérica.



ANEXO E11. CRITERIOS DE FIJACIÓN DE OBJETIVOS Y COMPARACIONES

Criterio de fijación de objetivos:

- ✓ Indicadores de satisfacción
 - Personas, Familias, Alumnado FpE, empresas: valor máximo del objetivo será de 8, siendo cualquier valor por encima de este dato cómo óptimo/excelente.
 - Alumnado Formación Inicial: valor máximo del objetivo será de 7 ya que se han analizado las tendencias y viendo que nuestro alumnado tiene como tiempo medio de permanencia en el centro de 2 años....
- ✓ Resto de indicadores
 - Se establecerá el criterio para cada indicador, en función del resultado del ejercicio anterior, las expectativas de mejora planificadas y su vinculación a un objetivo de escala superior.

Criterio para la fijación de comparaciones:

- ✓ Las comparaciones se realizan con respecto:
 - A los datos batería de comparaciones de Euskalit.
 - Centro de Formación Somorrostro por:
 - Tipología de centro por los servicios que ofrece.
 - Su referencia en gestión.
 - Su referencia en oferta de servicios.
 - Una relación fluida y de confianza.



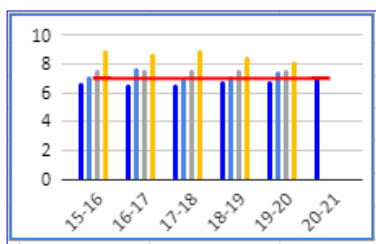
ANEXO E12. MAPA DE COMUNICACIÓN DE ESTRATEGIA



ANEXO E13. INDICADORES ESTRATEGIA

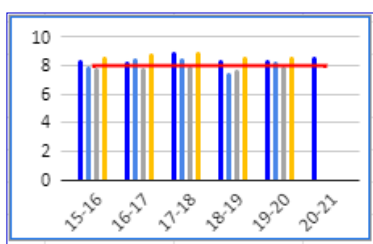
GDS Alumnado Reglada

Es un indicador que se estudia de manera segmentada y sobre el que se actúa a través de grupos focales, aun así, no se ha superado la barrera media de 7, por lo que el objetivo medio se mantiene.



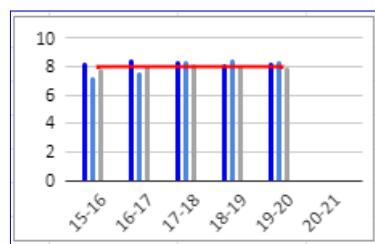
GDS Familias

Tendencia sostenida en el tiempo. Pico en el 17-18, especialmente por el resultado de las familias de FPB (9). Caber destacar la aportación de una familia: Nos proporcionan tranquilidad, CONFIANZA



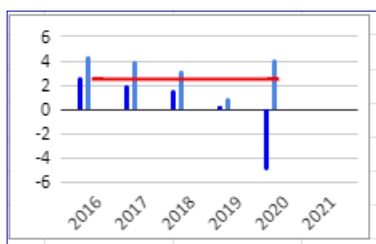
GDS alumnado FE

Además del análisis global de indicador que se muestra con resultados superiores al objetivo, se realiza la segmentación por curso de trabajadores y desempleados y se analizan estratégicamente 3 ítems: GDS con el curso, profesorado y materiales.



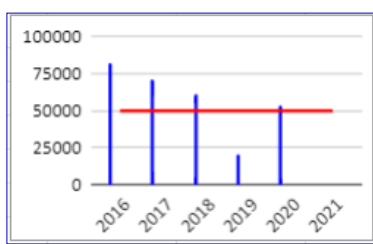
RATIO CASH FLOW

Actualmente la sostenibilidad económica en un centro de educación secundaria postobligatoria es un reto difícil de gestionar. Los resultados correspondientes a los ejercicios 2019 y 2020 son consecuencia del impacto de la firma del nuevo convenio colectivo, que ha provocado un importante desequilibrio en los ya de por sí muy ajustados resultados contables.



INVERSIONES

La limitación del Cash-Flow limita la posibilidad de inversión derivada de fondos propios. El objetivo marcado según criterios de realismo es alcanzado a través de la participación en diferentes convocatorias. El curso 2016 y 2017 se aprovecharon financiaciones del Plan Juncker para avanzar en diferentes objetivos tecnológicos y digitales.



▶ ANEXOS

▶ CLIENTES





CLIENTES Y MKD ANEXO CLIENTES



ANEXO C1. RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS										
ALUMNADO DE FI	ALUMNADO DE FpE	FAMILIAS DE FI	EMPRESAS	INSTITUCIONES GV, Departamento de Educación, Ayuntamiento, LANBIDE...	PROVINCIA	PROVEEDORES	ALIANZAS	FUTUROS CLIENTES	EXALUMNADO	PERSONAS
Encuestas	Encuestas	Encuestas	Encuestas	Encuestas	Encuestas	Seguimiento	Reuniones	Interacción en RRSS	Encuesta	Encuestas
Reuniones	Reuniones	Reuniones	Visitas	Colaboración	Formación	Reuniones	Acciones de Orientación	Puertas Abiertas	Bolsa de Trabajo	Claustros
Feedbacks	Orientación	Tutorías	F. Dual	Reunión	Grupos de Trabajo	Contacto estrecho	Asesoría	Reuniones de Orientación	Participación en P. Abiertas	Actos de Reconocimiento
Reuniones	Focus Group *	AMPA	FCT	Proyectos	Reuniones	Evaluación	Encuestas	Citas Virtuales	Actos de Reconocimiento	Entrevistas Personales
Focus Group *	Sugerencias	Actos de Reconocimiento	Colaboración	Sugerencias	Proyectos Comunes	Sugerencias	Sugerencias	Citas Presenciales	Sugerencias	Reuniones
Formularios		Sugerencias	Especialización		Sugerencias					Sugerencias personales
Participación en Charlas, P. Abiertas.			Formación a Medida							Seguimiento de Sugerencias
Actos de Reconocimiento			Bolsa de Trabajo							
Sugerencias			Asesoría/Tkgune							
			AED							
			Sugerencias							



ANEXO C2. PLANNING ENCUESTAS SATISFACCIÓN

PLAN SATISFACCION 2021													
Gr/Parte Interesada	Proceso		IRA	RI	AZA	ABI	IR	IT	IA	IF	MA	KJ	ZELAN
Personas	Personas	Satisfacción Personas										x	formulario
Alumnado FI	Posicionamiento Estratégico	Satisfacción general Alumnado FI			x			x	x	x			formulario
Alumnado FI	Posicionamiento Mercado	Grupo focal alumnado 1*			2 ciclos					x			grupo focal
Alumnado FI	Formación Inicial	Satisfacción alumnado FI con el proceso FI						x	x				formulario
Alumnado FI	Enpresekin harremanak FCT	Satisfacción alumnos FCT				x						x	formulario
Alumnado FI	Enpresekin harremanak FCT	Satisfacción alumnos FCT extranjero										x	formulario
Alumnado FI	Enpresekin harremanak DUAL	Satisfacción alumnos con Dual										x	formulario
Alumnado FI	Hizkuntzak	Satisfacción alumnado con extraescolares inglés										x	Encuesta
Familias	Posicionamiento Estratégico	Satisfacción familias							x	x	x		Encuesta papel en reunión familias por clases
Empresas FCT	Enpresekin harremanak FCT	Satisfacción empresas con FCT				x						x	Formulario para familias PSP
Empresas DUAL	Enpresekin harremanak DUAL	Satisfacción empresas con Dual										x	formulario
Provincia	Posicionamiento Estratégico	Satisfacción Provincia										x	Evaluación provincial. Mandan una carta con una puntuación Grupo focal
Alianzas	Posicionamiento Estratégico	Satisfacción alianzas										x	formulario
Empresas Tkgune	Innovación	Satisfacción empresas con servicio Tkgune										x	Formulario
Alumnado FE	Formación para el empleo	Satisfacción alumnado formación para el empleo Lanbide	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Formulario
Alumnado FE	Formación para el empleo	Satisfacción alumnado formación para el empleo hobetuz	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Formulario
Exalumnos	Posicionamiento Estratégico	GDS exalumnos								x	x		Formulario redes sociales.





ANEXO C3. ENCUESTAS SATISFACCIÓN: ALUMNADO FORMACIÓN INICIAL, FORMACIÓN EMPLEO, FAMILIAS, EMPRESAS FCT-DUAL

Bachillerato:

p1	El diseño de la asignatura (actividades, materiales, ...) propuesto favorece el aprendizaje autónomo. / Proposatzen diren IKASGAIEEN diseinuak (jarduerak, materialak, ...), ikasketa autonomoa errazten du.
p2	El planteamiento de las ACTIVIDADES de la asignatura facilita el proceso de aprendizaje a través del trabajo en equipo / Ikasgaiaren JARDUEREN planteamendua talde lanaren bitartez ikasketa prozesua bideratzen du
p3	El diseño de la ASIGNATURA y de sus actividades es interesante y motivador / Ezarritako IKASGAIAIREN disenua eta beronen ekintzak interesgarriak eta motibatzaileak dira
e4	Se realiza un seguimiento de las actividades propuestas en la ASIGNATURA/ IKASGAIAIN proposatutako aktibitateen jarraipena egiten da.
e5	El profesor/a proporciona al alumno/a recursos (ejercicios, páginas web...) para resolver sus dudas y continuar con su aprendizaje. / Irakasleak ikasleen zalantzak eta galderak bideratzeko errekurtso desberdinak (arriketak, web-guneak...) ematen ditu hauek beraien ikasketa jarraitu ahal izateko.
e6	El ambiente de clase favorece tanto el trabajo individual como en equipo./ Klaseko giroa taldeko lana eta lan indibiduala bermatzen du.
e7	Se utilizan herramientas (pruebas escritas, exposiciones orales, trabajos, trabajo diario...) distintas para realizar la evaluación de la ASIGNATURA. / IKASGAIAIREN ebaluaketa egiteko baliabide desberdinak (idatzitako probak, ahozko aurkezpenak, lanak, eguneroko lana...) erabili dira.
p8	Los criterios de evaluación están detalladas adecuadamente en la descripción de la ASIGNATURA. / Ebaluazio irizpideak ongi azalduta daude IKASGAIAIREN deskribapenean
e9	La evaluación del aprendizaje realmente adquirido por el alumno/alumna es justa y adecuada. / Irakasleak benetan ikasitakoaren mailaren ebaluazioa zuzena eta egokia da
p10	Las competencias transversales (responsabilidad y aprendizaje cooperativo) se trabajan y evalúan en la asignatura. / Zeharkako kompetentziak (erantzunkizuna eta ikaskuntza kooperatiboa) IKASGAIAIN lantzen eta neurtzen dira.

Formación Profesional:

PROG1	1.- El diseño del RETO propuesto favorece el aprendizaje autónomo. / Proposatzen diren ERRONKEN diseinuak, ikasketa autonomoa errazten du.
ENSE1	2 El planteamiento del RETO facilita, de una manera clara, el proceso de aprendizaje a través del trabajo en equipo / ERRONKAREN planteamendua, modu argi batez, talde lanaren bitartez ikasketa prozesua bideratzen du.
PROG2	3.- El diseño del RETO y de sus actividades es interesante y motivador / Ezarritako ERRONKAREN disenua eta beronen ekintzak interesgarriak eta motibatzaileak dira.
ENSE2	4.- Se realiza un seguimiento de las actividades propuestas en los RETOS/ ERRONKETAN proposatutako aktibitateen jarraipena egiten da.
ENSE3	5.- El equipo de profesores/as proporciona al alumno/a recursos para resolver sus dudas y continuar con su aprendizaje. / Irakasle taldeak ikasleen zalantzak eta galderak bideratzeko errekurtso desberdinak ematen ditu hauek beraien ikasketa jarraitu ahal izateko.
ENSE4	6.- El ambiente de clase es el adecuado para trabajar/ Klaseko giroa lanerako egokia da
PROG3	7 Los RETOS planteados en clase están bien diseñados y favorecen la consecución de los Resultados de Aprendizaje descritos en los mismos. / Planteatu diren ERRONKAK ondo diseinatu daude eta Ikasketa Emaitzak lortzen laguntzen dute.
PROG4	8 Los materiales y recursos especificados en los RETOS son adecuados. / ERRONKETAN eskeini diren materialak eta baliabideak lagungarriak izan dira
ENSE5	9 Se utilizan herramientas distintas para realizar la evaluación de los RETOS. Las rúbricas de evaluación están detalladas adecuadamente en la descripción de cada RETO./ ERRONKEN ebaluaketa egiteko baliabide desberdinak erabili dira. Ebaluazio irizpideak ongi azalduta daude ERRONKA bakoitzaren deskribapenean.
ENSE6	10.- Las herramientas/actividades utilizadas en la evaluación son adecuadas para evaluar los resultados de aprendizaje (competencias) descritos en el RETO. / Ebaluatzen diren tresnak/baliabideak egokiak dira ERRONKAN adierazitako ikasketa emaitzak (gaitasunak) neurtzeko.
ENSE7	11.- El informe de destrezas, corresponde a las competencias (tanto técnicas como transversales) adquiridas/ Trebetasun txostena lortutako gaitasunen mailarekin bat dator (teknikoak eta zeharkakoak).



Formación para el Empleo:

1. La organización del curso ha sido adecuada (información previa, convocatoria de los participantes, resolución de incidencias...)
2. El número de alumnos del grupo ha sido adecuado para el desarrollo del curso.
3. La duración del curso/ acción formativa permite cumplir los objetivos.
4. Existe correspondencia entre objetivos y contenidos del curso/ acción formativa.
5. El curso/ acción formativa contempla una combinación adecuada de contenidos teóricos y prácticos.
6. El curso me ha permitido adquirir nuevas habilidades/capacidades que puedo aplicar al puesto de trabajo.
7. Expone con claridad los conceptos e ideas fundamentales.
8. Conoce en profundidad el tema a tratar en el curso/ acción formativa.
9. Ha resuelto eficazmente las dudas de los participantes.
10. Ha sido capaz de captar el interés del grupo.
11. Ha fomentado la participación de los asistentes.
Nombre del profesor (en caso de que haya dos formadores en el módulo formativo)
7. Expone con claridad los conceptos e ideas fundamentales.
8. Conoce en profundidad el tema a tratar en el curso/ acción formativa.
9. Ha resuelto eficazmente las dudas de los participantes.
10. Ha sido capaz de captar el interés del grupo.
11. Ha fomentado la participación de los asistentes.
12. La documentación y materiales entregados (guías, manuales, fichas...) son claros, comprensibles y adecuados.
13. Los medios técnicos (pizarras, pantallas, proyectores, TV, video, ordenadores, programas...) han sido suficientes para desarrollar el contenido del curso/ acción formativa.
14. Los medios técnicos han funcionado correctamente durante el curso/ acción formativa
15. El aula y las instalaciones (espacio, mobiliario, niveles de luminosidad, acústica, ventilación y climatización...) han sido apropiadas para el desarrollo del curso/ acción formativa.
16. Se ha dispuesto de pruebas de evaluación y/o autoevaluación que me han permitido conocer el nivel de aprendizaje alcanzado.
17. El curso me permite obtener una acreditación donde se reconoce mi cualificación.
18. La valoración general del curso/ acción.



ANEXO C4. OFERTA FORMATIVA

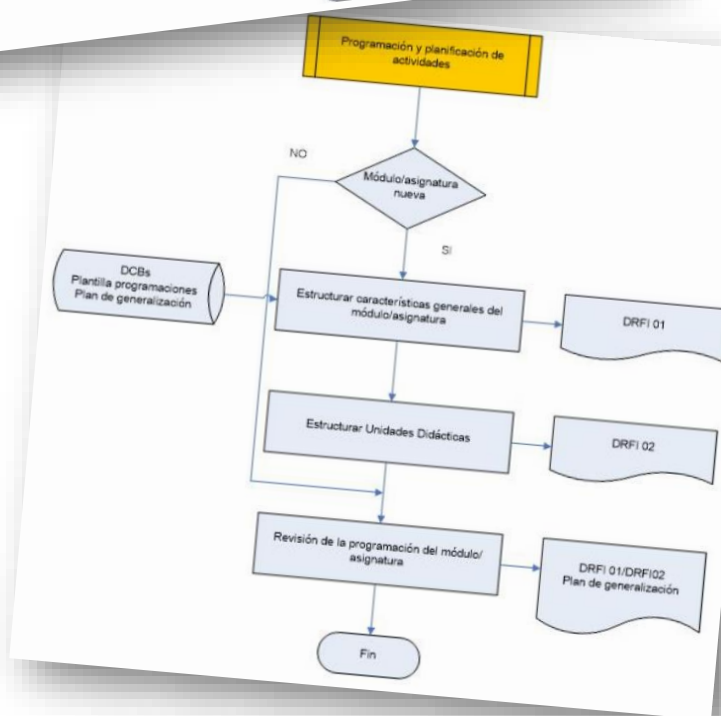
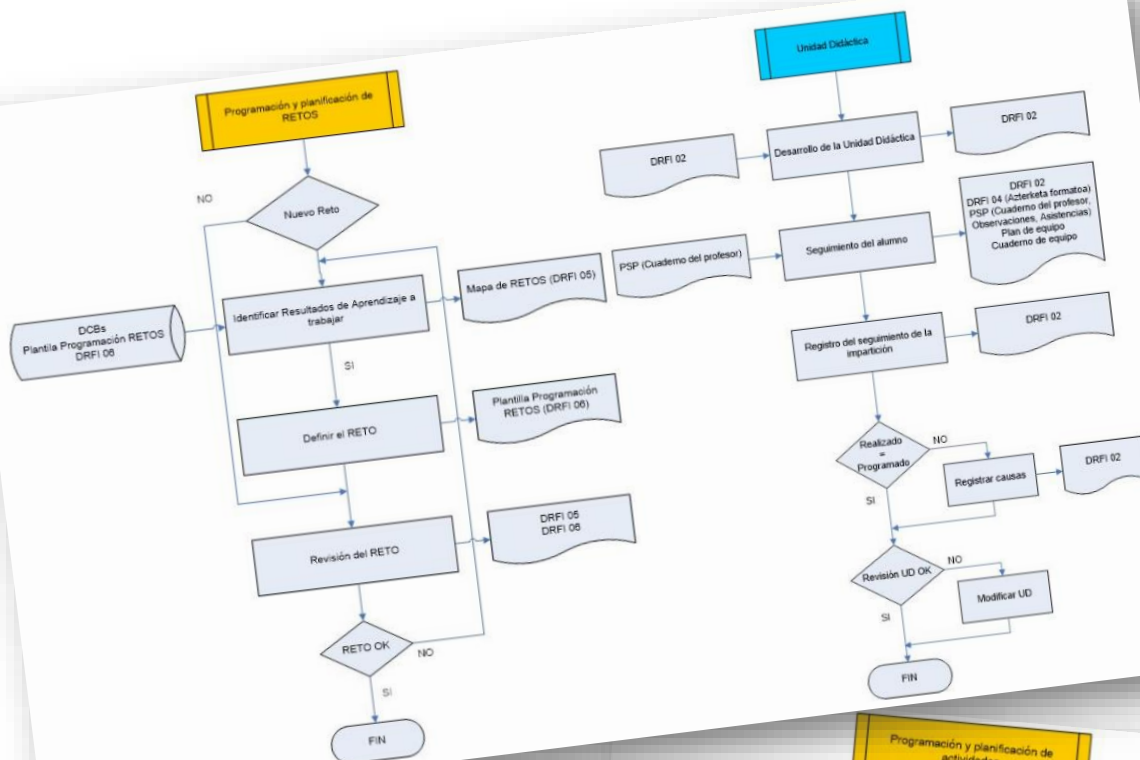


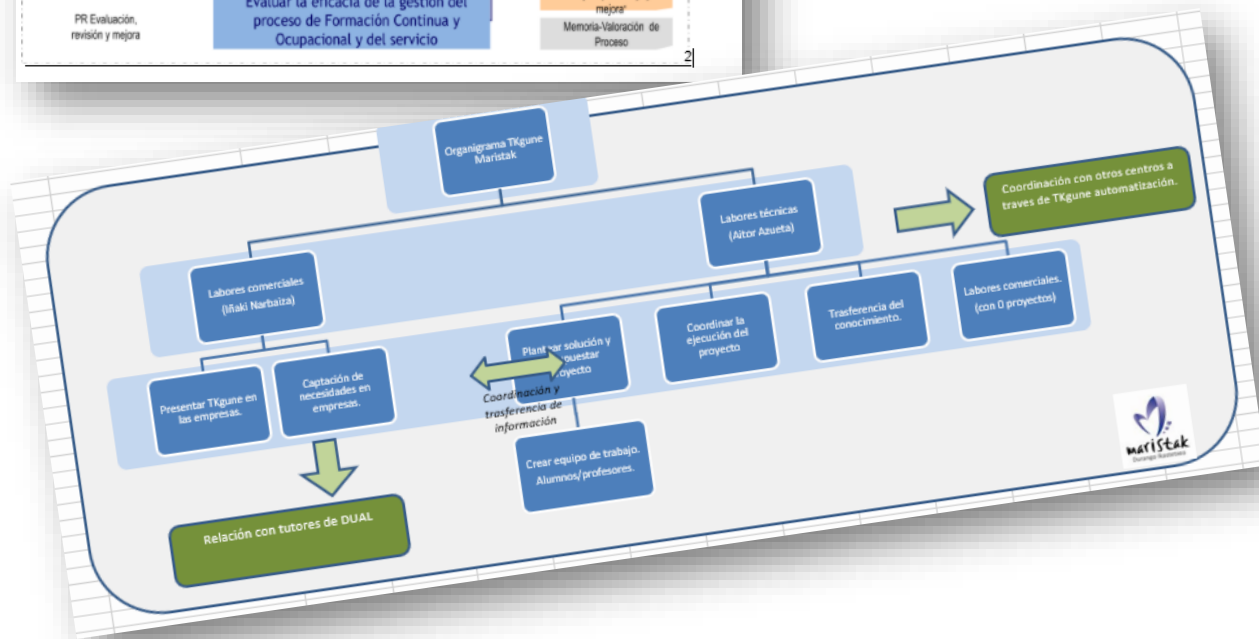
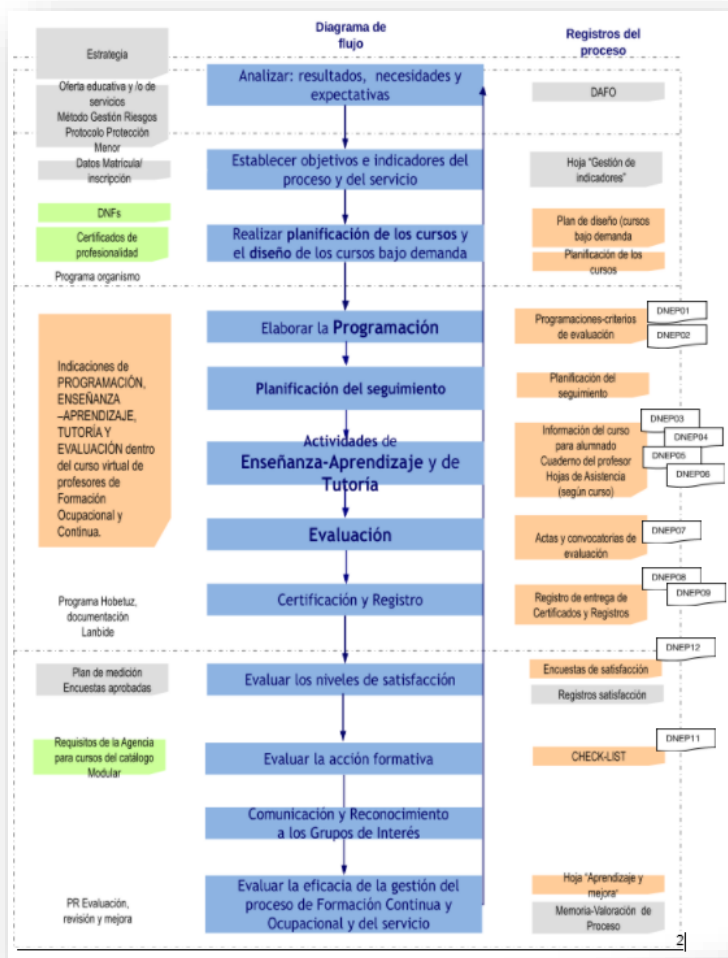
CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	HORAS PRESENCIALES	ESPECIALIDAD
20483862	ELEE0109 - MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN	310	electricidad
20483864	ELEE0109 - MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN	390	electricidad
20483866	ELEE0109 - MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN	200	electricidad
20481198	FME0108 - OPERACIONES AUXILIARES DE FABRICACIÓN MECÁNICA	400	mecanizado
20481199	FME0109 - MECANIZADO POR ARRANQUE DE VIRUTA	540	mecanizado
20483848	FME0109 - MECANIZADO POR ARRANQUE DE VIRUTA	540	mecanizado
20483876	FME0311 - FABRICACIÓN DE TROQUELES PARA LA PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE CHAPA METÁLICA	590	mecanizado
20481204	IFCT0109 - SEGURIDAD INFORMÁTICA	420	informática
20483849	IFCD0110 - CONFECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE PÁGINAS WEB	480	informática
20483858	IFCT0109 - SEGURIDAD INFORMÁTICA	420	informática
20484366	IFCT0309 - MONTAJE Y REPARACIÓN DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	470	informática
20484124	IFCT0108 - OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	290	informática
20484090	IFCD0075V - PROGRAMACIÓN PARA DISPOSITIVOS MÓVILES ANDROID	380	informática

CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	HORAS PRESENCIALES	ESPECIALIDAD
OC20482881	ADGD0030HV	40,00	EXCEL APLICADO A LA ADMINISTRACIÓN
OC20481371	IFCI0030OH	30,00	GESTIÓN DE BASE DE DATOS CON EXCEL
OC20483285	ADGA0118HV	60,00	OFIMÁTICA
OC20483117	ADGA0118HV	40,00	OFIMÁTICA AVANZADA
OC20482995	ADGA0003OH	40,00	APLICACIONES INFORMÁTICAS DE CONTABILIDAD (CONTAPLUS)
OC20482201	COMM0038HV	40,00	REDES SOCIALES EN EL PEQUEÑO COMERCIO
OC20481236	COMP0011HV	40,00	FOTOGRAFÍA CON MÓVIL PARA VENDER EN REDES SOCIALES
OC20483362	IMS0003OH	24,00	FOTOGRAFÍA DE PRODUCTO PARA E-COMMERCE
OC20482387	SSCE0041HV	20,00	LIDERAZGO
OC20482386	FCOV0002HV	15,00	COACHING SOCIAL Y PROFESIONAL: ENTRENAMIENTO DE LAS HABILIDADES
OC20483290	FCOV0002HV	32,00	COACHING SOCIAL Y PROFESIONAL: ENTRENAMIENTO DE LAS HABILIDADES
OC20481344	ELEE0001OH	32,00	AUTOMATAS PROGRAMABLES SIEMENS S7
OC20482266	ELEM0015OH	45,00	INTRODUCCIÓN A LA PROGRAMACIÓN CON TIA PORTAL DE SIEMENS
OC20482300	ELEC0013OH	40,00	ROBÓTICA CON ABB
OC20482224	ELEC0006OH	60,00	PROGRAMACIÓN DE AUTOMATAS EN EL NUEVO ENTORNO DE PLC SIEMENS, SIMATIC TIA PORTA
OC20482278	ELEC0002HV	50,00	ROBÓTICA COLABORATIVA
OC20483360	ELEC0006OH	40,00	VISION ARTIFICIAL EN LA ROBÓTICA INDUSTRIAL
OC20482228	IMAI0003OH	20,00	MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO
OC20482315	IMAI0003OH	50,00	PROGRAMACIÓN PLCs: WINCC
OC20482880	FMEH0034HV	40,00	OLEOHIDRÁULICA Y PNEUMÁTICA
OC20482879	FMEH0035HV	60,00	Soldadura MIG/MAG
OC20481351	FMEH0007OH	30,00	soldadura con electrodo
OC20483287	FMEH0056OH	40,00	CONTROL NUMÉRICO DE MÁQUINA HERRAMIENTA CON CNC
OC20483096	FMEI0003OH	80,00	PROGRAMACIÓN Y MECANIZADO CON CNC HEIDENHAIN
OC20483098	FMEI0009OH	80,00	CAM BÁSICO CON UNIGRAPHICS NX
OC20482877	FMEI0074OH	60,00	DISEÑO CAD AVANZADO UNIGRAPHICS NX
OC20482878	FMEI0050OH	60,00	TEBIS CAM V4.8 R3 MECANIZADO 3D
OC20483376	ARGG0077PO	40,00	TEBIS CAD-CAM V3.3R4
OC20482994	ARGG0077PO	60,00	DISEÑO ASISTIDO POR ORDENADOR CON AUTOCAD
OC20481347	FMEH0040HV	50,00	DISEÑO ASISTIDO POR ORDENADOR CON CATIA (BÁSICO)
		65,00	CATIA DISEÑO 3D



ANEXO C5. DISEÑO PRODUCTO: FORMACIÓN INICIAL, FORMACIÓN EMPLEO, TKGUNE







HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES

La homologación de los proveedores se realizará siguiendo los siguientes criterios:

- ✓ Se homologarán los proveedores HABITUALES (En el aplicativo existe un campo para ello). Los proveedores habituales son aquellos con los que se trabaja anualmente. Los proveedores PUNTUALES son aquellos a los que durante el ejercicio se les ha realizado una compra o servicio. Todas las empresas a las que no se haya realizado una compra en los 3 últimos ejercicios quedarán desactivadas
- Certificación (ISO 9001, 14.001, OSHAS 18000, Q Oro, Q Plata, Ekoscan, PREMIE)
- Apoyo Iniciativas Emprendedoras (Urrats bat).
- Otros motivos (cercanía, kilómetro 0, relación precio-calidad, único oferente).
- Históricos (fidelización)

el caso de las empresas que posean la certificación, además, para el caso de las empresas que no posean la certificación, se valorará:

En el caso de las empresas que posean la certificación ISO, se archivará digitalmente las certificaciones. Además, para el caso de las subcontratas (Coordinación de actividades) las organizaciones dadas de alta deberán cumplir con los requisitos documentales recogidos en el documento "ESPECIFICACIONES DOCUMENTALES" y en el caso que sea procedente cumplimentar el documento "ESPECIFICACIONES MEDIOAMBIENTALES" así como los requisitos derivados del cumplimiento de las obligaciones de las subcontratas. En el caso de contrataciones de servicios, se realizará la contratación de las empresas homologadas para el desarrollo de la actividad contratada. Todas las empresas homologadas se registrarán en el aplicativo. En el caso de que alguna empresa tenga que ser deshomologada, así como el motivo y fecha de deshomologación. Para ello se empleará el siguiente criterio:

Buscar Empresa

CU	530427104	Rehibil ☒	Fecha Homologado	INACTIVO ☐
Empresa	GESLAGUN S.U. / Azua Laguna S. Coop. Aust.	Periodo	30/12/2020	Fecha
Direccion	LASBARRI TORREDA 35	Certificacion	☒ ENVIADA ☐ ENVIADA 1800 ☐ ENVIADA 1800 ☐ ENVIADA 1800	
Actividad	ARMAS/ATE: MONEDRACION	OTROS	☐ OTROS ☐ OTROS ☐ OTROS	
CP	20100	OTROS	☐ OTROS ☐ OTROS ☐ OTROS	
Telefono	(943)794611	OTROS	☐ OTROS ☐ OTROS ☐ OTROS	
Contacto	Playtel	OTROS	☐ OTROS ☐ OTROS ☐ OTROS	
Email	compra@buslan.com	OTROS	☐ OTROS ☐ OTROS ☐ OTROS	
Descripción:	SERVICIO LIMPIEZA INTEGRAL	OTROS	☐ OTROS ☐ OTROS ☐ OTROS	
Contacto en Hacienda	REGO GARCIA	OTROS	☐ OTROS ☐ OTROS ☐ OTROS	
Seleccionar ☒		OTROS	☐ OTROS ☐ OTROS ☐ OTROS	
En Periodo de Prueba ☐	Fecha 30/12/2019	OTROS	☐ OTROS ☐ OTROS ☐ OTROS	
Cert. Calificados		OTROS	☐ OTROS ☐ OTROS ☐ OTROS	
Nuevo Guardar	X	OTROS	☐ OTROS ☐ OTROS ☐ OTROS	

☐ Falta leve → L
☐ Falta grave → G
☐ 3 faltas leves = 1 grave
☐ 3 faltas graves anuales = deshomologación
☐ Todas las empresas a las que no se haya realizado una com

Una falta leve será:
 ☹ no respetar el plazo de entrega
 ☹ no respetar la cantidad de entrega
 ☹ no entregar los certificados de calidad actualizados, tras la s

Una falta grave será:
 ☹ entrega de material defectuoso
 ☹ no respetar el precio acordado
 ☹ después de tres avisos de amonestación por falta de entrega de los certificados de calidad actualizados

El estudio de la deshomologación de proveedores se realizará por el Equipo de Proceso de Planificación Económica.
 A los proveedores que no entreguen la documentación de sus certificados de calidad actualizados
 puede conllevar, a la deshomologación de su empresa
 Se comunicará a los proveedores los criterios de homologación/deshomologación de los mismos.

Repuestos críticos

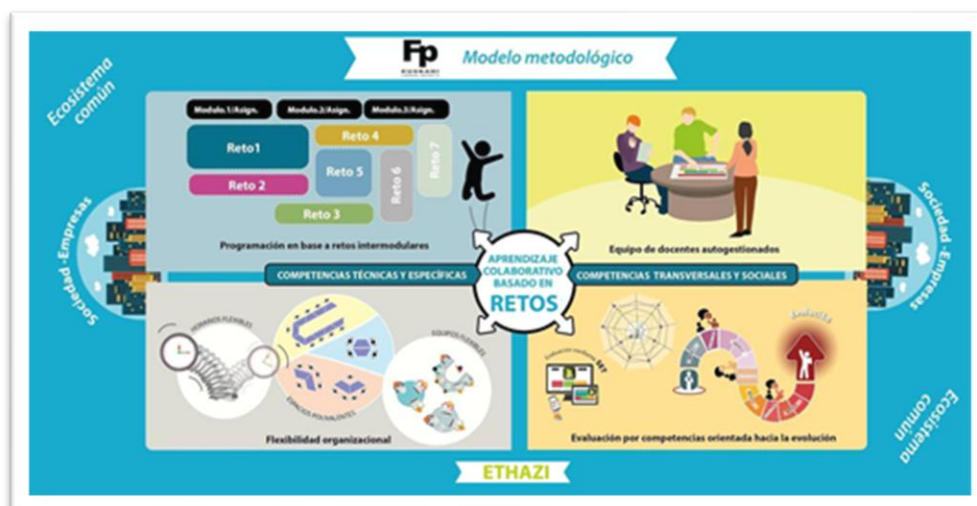
ANEXOS												
MATERIAL	CANTIDAD MENSUAL	UBICACION	RESPONSABLE	PROCESO	PARA QUE	PROVEEDOR	PROVEEDOR B	enero 2020	junio 2020	septiembre 2020	diciembre 2020	enero 2021
Cableado de conexión de redes	4	Ubicaciones SUCUBAHU	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Cableado para transferir datos	4	Ubicaciones SUCUBAHU	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Cableado de ancho 1.5-2mm	1	Ubicaciones SUCUBAHU	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Logos de la empresa 2020 2.5x3.5cm	6	Ubicaciones SUCUBAHU	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Logos de la empresa de mayor tamaño 100 cm x 50 cm 10 x 10 x 2 mm	1 por sesión	Ubicaciones SUCUBAHU	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	6.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	6.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	6.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da 16-09-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20	Da 16-10-20
Barra de material, resaca de la barra	12.00mm	PERIÓDICO de resaca	Fiscal	FI, FI2	Asistencia FI, FI2			No Da				

LAN ARRISKUAK ETA HORNIDURAK										
MATERIAL	CANTIDAD MINIMA	UBICACION	RESPONSABLE	PROCESO	PARA QUE	marzo 2020	junio 2020	septiembre 2020	diciembre 2020	marzo 2021
Pegatinas (ximul)	2	Patiloiak y departamentu Egoitz	Actibos y Recursos	Para el rpbte de planta del simulador	01/03/2020	20/06/2020		2020/10/08	2020/12/11	2021/03/25
Chalecos (ximul)	4	Patiloiak y departamentu Egoitz	Actibos y Recursos	Para el rpbte de planta del simulador	01/03/2020	20/06/2020		2020/10/08	2020/12/11	2021/03/25
Hidroalcohol	5 litro	Baxu escalera salbagain Egoitz	Actibos y Recursos	Para rellenar botles vacios				2020/10/08	2020/12/11	2021/03/25
Desinfectante	5 litro	Baxu escalera salbagain Egoitz	Actibos y Recursos	Para rellenar botles vacios				2020/10/08	2020/12/11	2021/03/25
Garbikata	1 Paquete rollos Limpadoras xilo	Cuartro baxo la escalera Egoitz (limpieza)	Actibos y Recursos	Crítico					2020/12/11	2021/03/25
Energia electrica	Linea de socorro Taller mecanico	Egoitz	Actibos y Recursos	Crítico					2020/12/11	2021/03/25
Energia gas	1 acumulador de Taller mecanico (vestido 2 conductores de Salbagain (colectores)	Egoitz	Actibos y Recursos	Crítico					2020/12/11	2021/03/25
Internet	2 lineas fibra de	Servidores	Actibos y Recursos	Crítico					2020/12/11	2021/03/25
Telefono	Centralita + 1 Ta Bulegorak	Egoitz	Actibos y Recursos	Crítico					2020/12/11	2021/03/25

SERVIDORES		CANTIDAD MÍNIMA	RESPONSABLE	PROCESO	PARA QUE	UBICACION	FECHAS DE ENTREGA				
MATERIAL	marzo 2020						junio 2020	septiembre 2020	diciembre 2020	marzo 2021	
MP para wifi	1	Leire Etxebarri	Activity Resources	Para sustitución	servidores	14/03/2019 - OK	15/06/2020 Adaptación al MP móvil	16/09/2020 - OK	21/09/2020 - OK	24/03/2021 - OK	
Teléfonos de escritorio	2	Leire Etxebarri	Activity Resources	Para sustitución	servidores	14/03/2019 - OK	16/09/2020	16/09/2020 - OK	21/09/2020 - OK	24/03/2021 - OK	
Teléfonos de emergencia	5	Leire Etxebarri	Activity Resources	Para sustitución	servidores	14/03/2019 - OK	15/06/2020	16/09/2020 - OK	21/09/2020 - OK	24/03/2021 - OK	
Fonemas de 10	2	Leire Etxebarri	Activity Resources	Para sustitución	servidores	14/03/2019 - OK	15/06/2020	16/09/2020 - OK	21/09/2020 - OK	24/03/2021 - OK	
Dispositivos	4	Leire Etxebarri	Activity Resources	Para sustitución	servidores	14/03/2019 - OK	15/06/2020 15/06/2020 - OK				



ANEXO C7. DISEÑO DE UN RETO



El formato reto profesor, se compone de las siguientes partes:

1. GRUPOS
2. PRESENTACIÓN DEL RETO
3. IDENTIFICACIÓN
4. OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN Y DEFINICIÓN DE PARÁMETROS
5. GENERACIÓN DE ALTERNATIVAS
6. ELECCIÓN
7. ACCIÓN
8. OBJETIVOS
9. FEEDBACK

Además de los 9 apartados correspondientes a la dinamización del reto, el documento contendrá la siguiente información:

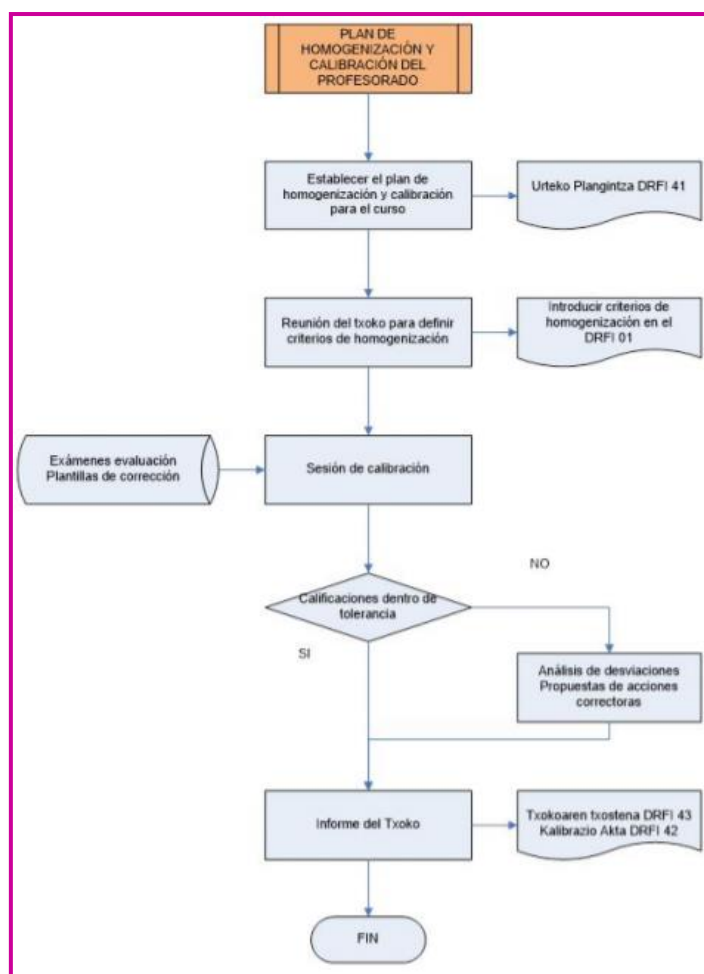
1. Seguimiento de resultados del alumnado
2. Seguimiento de competencias transversales
3. Evaluación del reto

Mapa de retos:

	RA	%RA 1.ERR	HORAS	%RA 2.ERR	HORAS	%RA 3.ERR	HORAS	%RA 4.ERR	HORAS	%RA 5.ERR
RA1. Reconoce la estructura de las redes de datos identificando sus elementos y principios de funcionamiento	RA1	50.0	26.00							
RA2. Integra ordenadores y periféricos en redes cableadas e inalámbricas, evaluando su funcionamiento y prestaciones	RA2	30.0	14.00	17.0	14.00					
RA3. Administra conmutadores estableciendo opciones de configuración para su integración en la red	RA3					13.0	11.00	45.0	32.00	
RA4. Administra las funciones básicas de un «router» estableciendo opciones de configuración para su integración en la red	RA4			53.0	26.00			25.0	18.00	
RA5. Configura redes locales virtuales identificando su campo de aplicación	RA5					17.0	15.00			
RA6. Realiza tareas avanzadas de administración de red analizando y utilizando protocolos dinámicos de enrutamiento	RA6					22.0	18.00			
RA7. Conecta redes privadas a redes públicas identificando y aplicando diferentes tecnologías	RA7					18.0	15.00			
RA 8	RA8									
RA 9	RA9									



ANEXO C8. METODO DE HOMOGENIZACIÓN y CALIBRACIÓN



Apartados del plan de homogeneización y calibración:

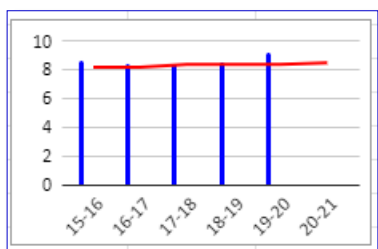
1. Objeto
2. Ámbito de aplicación
3. Participantes en el plan de homogeneización y calibración
4. Desarrollo
5. Homogeneización de criterios
6. Calibración
7. Vigencia del plan





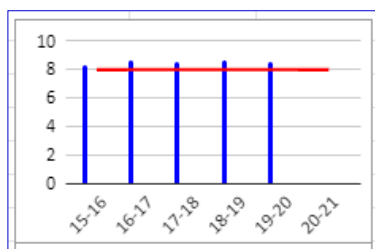
ANEXO C9. INDICADORES CLIENTES

Satisfacción de la estrategia de PM resultante de: satisfacción de las personas del centro de PM, satisfacción del alumnado potencial en acciones como talleres, charlas, orientación, satisfacción de personas asistentes a puertas abiertas, citas tanto presenciales como virtuales, satisfacción de las Alianzas&Colaboraciones



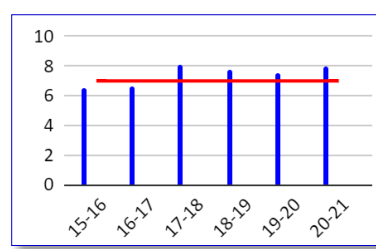
Satisfacción del alumnado de FpE con la formación recibida

Grado de satisfacción del alumnado de Formación para el Empleo con respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje.



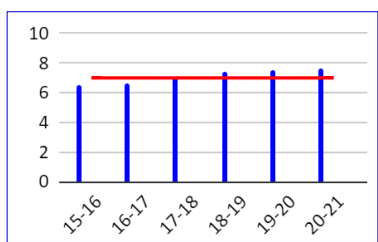
Satisfacción del ALUMNADO MKD Batx con el seguimiento del tutor/a

Grado de satisfacción del alumnado de bachillerato con respecto a la labor tutorial en Formación Inicial



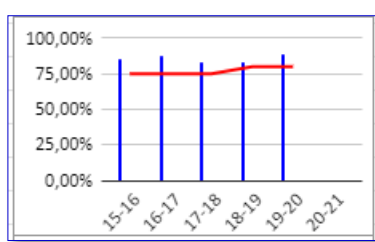
Grado de satisfacción del alumnado de formación profesional con respecto a la labor tutorial en Formación Inicial

Grado de satisfacción del alumnado de formación profesional con respecto a la labor tutorial en Formación Inicial



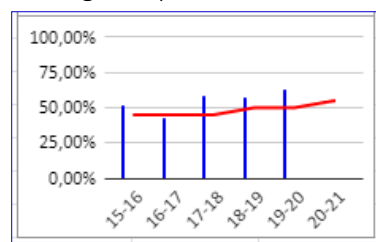
% de Promocionados

Porcentaje de alumnos/as que promocionan a segundo curso o a título, según el caso. Los cursos 17-18 y 18-19 los porcentajes fueron inferiores al objetivo. A partir del análisis realizado, se hace un mayor seguimiento del alumnado que viene con materias pendientes de otros centros.



Efectividad de las acciones de publicidad

Alumnado que se matricula como consecuencia de acciones de publicidad, en las que se miden las siguientes razones: medios comunicación, página web MKD, buscadores o redes Sociales, prestigio en la comarca. Van incrementando las visitas a la web y RRSS, por ello se plantea una estrategia más digital a partir del 19-20



 **ANEXOS**

 **PERSONAS**



2021



ANEXOS - Memoria Gestión Avanzada



ANEXO P1. EXPECTATIVAS GENERALES (MARISTAK DURANGO) Y CÓDIGO DE CONDUCTA

		1	2	3	4	Baloratu 1etik 4ra Gelaxka bat bakarrik
		Cso gutxi	Zerbait	Asko	Gutziz	
PROYECTO MKD	Baloratu 1etik 4ra ondoko portaera hauek					1 2 3 4
	a Sentirte parte del proyecto Maristak Durango, por la combinación entre educar (el entrar en clase, tratar con personas, tutorías, ...) e innovar (proyecto nuevos que van surgiendo, formación continua, querer estar siempre en vanguardia).	▼	▼	▼	x ▼	
	b Conozco el plan estratégico y las acciones estratégicas actuales	▼	▼	▼	▼	
	c Me identifico dentro del plan y comparto las acciones del mismo.	▼	▼	▼	▼	
	d Me implicó en que los resultados del plan sean extraordinarios.	▼	▼	▼	▼	
COMPETENCIA	Baloratu 1etik 4ra ondoko portaera hauek					1 2 3 4
	a Estar abierto a estar continuamente en formación con actitud abierta hacia el aprendizaje, asumiendo que la formación sólo es el inicio, necesita de la acción.	▼	▼	▼	▼	
	b Tengo identificadas las formaciones que voy a realizar durante este curso	▼	▼	▼	▼	
	c La formación detectada surge por mi implicación en la identificación	▼	▼	▼	▼	
	d Tengo compromiso claro en la aplicación de la formación	▼	▼	▼	▼	
GESTIÓN	Baloratu 1etik 4ra ondoko portaera hauek					1 2 3 4
	a Asumir responsabilidades de gestión, más allá de la actividad ordinaria	▼	▼	▼	▼	
	b Participación activa en tareas, equipos de proceso	▼	▼	▼	▼	
	c Liderazgo de equipos de trabajo	▼	▼	▼	▼	
COMUNICACIÓN	Baloratu 1etik 4ra ondoko portaera hauek					1 2 3 4
	a Aportar desde el querer construir y mejorar, favoreciendo un clima de bienestar global.	▼	▼	▼	▼	
	b Utilizo los canales adecuados y cuido las formas a la hora de realizar mis aportaciones	▼	▼	▼	▼	
	c Soy consciente de cómo afectan mi manera de comunicarme en mi equipo habitual de trabajo	▼	▼	▼	▼	
	d Trabajo por mejorar mi manera de comunicarme con los demás	▼	▼	▼	▼	
CLIMA	Baloratu 1etik 4ra ondoko portaera hauek					1 2 3 4
	a Estar abierto a participar y propiciar espacios lúdicos y festivos.	▼	▼	▼	▼	
	b Participo en las comidas/cenas	▼	▼	▼	▼	
	c Participo en los actos de reconocimiento de compañeros	▼	▼	▼	▼	
	d Participo en las excursiones	▼	▼	▼	▼	
	e Propongo, promuevo u organizo actividades informales	▼	▼	▼	▼	
TUTORÍA	Baloratu 1etik 4ra ondoko portaera hauek					1 2 3 4
	a Entender la función de tutoría como algo de todos y algo muy importante.	▼	▼	▼	▼	
	b Asumo el estilo de tutoría del centro: cercanía, disposición, periodicidad en las reuniones con familias	▼	▼	▼	▼	
	c Me coordino con el resto de tutores de mi equipo	▼	▼	▼	▼	
PASTORAL	Baloratu 1etik 4ra ondoko portaera hauek					1 2 3 4
	a Estar abierto a participar en las actividades relacionadas con el aspecto de laicado marista	▼	▼	▼	▼	
	b Estar abierto a la participación en el grupo de encuentro marista.	▼	▼	▼	▼	
	c Participar en los momentos de oración.	▼	▼	▼	▼	
	d Dinamizar con el alumnado la agenda de aula.	▼	▼	▼	▼	



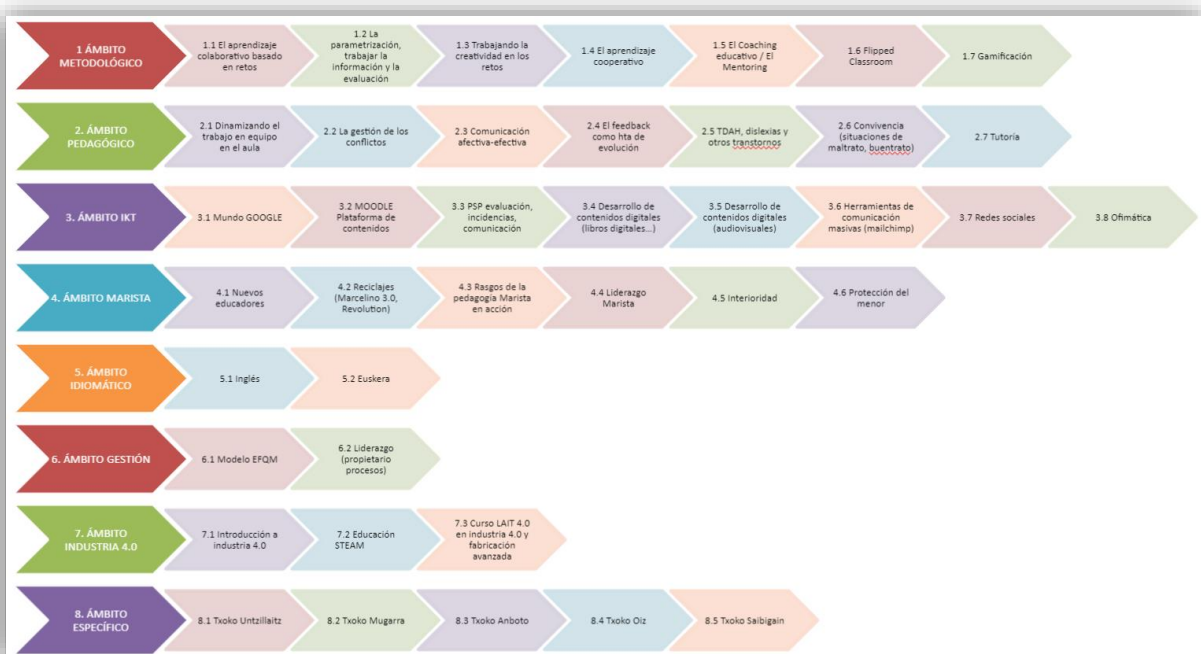
		1	2	3	4	Baloratu 1etik 4ra Gelaxka bat bakarrik			
		1 Ez da betetuta	2 Zerbait	3 Asko	4 Guztiz	1	2	3	4
KONJURTA KODEA	Baloratu 1etik 4ra ondoko portaera hauak								
	a La asistencia y permanencia en el aula es fundamental. En caso de no poder asistir por causa mayor, especificar cual es la causa y sentido común ante la gestión de la posible guardia generada.								
	b Demostramos seriedad con la asistencia y puntualidad a reuniones de equipos, procesos, coordinaciones								
	c Transmitimos limpieza e higiene.								
	d Llegamos a clase puntuales, con tiempo suficiente para abrir la puerta y exigimos la misma puntualidad								
	e Somos los responsables del aula en la que estamos. Cuando entramos nos aseguramos de que todo esté bien, mientras estamos gestionamos con nuestra presencia y autoridad que todo siga bien. Antes de abandonar la clase, en el recreo o al final del día, nos aseguramos de que todo queda en orden, incluyendo luces y dispositivos digitales apagados y/o bloqueados.								
	f En tiempo de pandemia conocemos, somos ejemplo y garantizamos el cumplimiento de todo lo que se refleja en el plan de contingencia.								
	g Tenemos un comportamiento amable y respetuoso con nuestros compañeros y compañeras, así como con el alumnado.								
	h Cuidamos la imagen que transmitimos en reuniones de trabajo online; fijándonos que el fondo de imagen sea adecuado así como nuestra propia imagen (evitar comer, beber, ...).								
	i Conocemos y aplicamos la política de protección de las personas publicada en nuestra página web, especialmente la de las personas menores de edad. Asimismo seguimos todas las recomendaciones que surgen desde la política de protección de las personas.								
	j Tanto en el aula como fuera de ella, nos mostramos cercanos al alumnado, la mayor parte de nuestro tiempo en el aula interactuamos con ellos moviéndonos en el aula: con humildad, es decir, reconociendo nuestras habilidades y capacidad para ayudar a nuestro alumnado sin hacer soberbia de ello; y haciendo gala de sencillez desde la humildad y la empatía con nuestro alumnado y familias.								
	k Nuestro recurso principal en el aula es la pedagogía de la presencia, priorizamos interactuar con el alumnado, nos movemos por el aula evitando estar sentados de forma permanente.								
	l Ser ejemplo de buen uso de los dispositivos digitales. Salvo el uso de aplicaciones pedagógicas programadas, la utilización del móvil en el aula está prohibida tanto para alumnado como para docentes. En el caso de ser necesario por parte de alguna de las partes: el alumnado comunicará al docente la razón por la cual ha de utilizarlo y el docente comunicará al grupo de alumnado la razón de su necesidad.								
	m En reuniones de trabajo (claustros, equipos de proceso, coordinaciones, brokeo batzarrak, ...), priorizamos la atención evitando distracciones por el uso del móvil o equipo informático que no esté ligado con la acción de ese momento. En el caso de necesitarlo, el que está usando el dispositivo, tendría que aclarar para qué está utilizándolo (recoger actas, buscar información sobre el tema que se está tratando, ...).								
	n Ser ejemplo y mostrar especial sensibilidad en temas relacionados con el desarrollo sostenible (reciclaje, apagado de luces, utilización de bicicleta, transmitir conciencia y consciencia a otros, ...).								
	o Respetamos las directrices que se nos plantean desde el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).								
	p No utilizaremos fuera del ámbito del centro información que afecte a otras personas. La información la manejaremos con discreción.								
	q Tenemos una actitud de aprendizaje continua, pensamos y actuamos en positivo, siempre aprendiendo de todas las situaciones.								





ANEXO P2. EXPECTATIVAS ESTRATÉGICAS

1. ÁMBITO METODOLÓGICO	Los docentes de MARISTAK DURANGO conocen y saben aplicar la metodología de Aprendizaje Colaborativo basado en Retos, así como dinamizar cada una de las partes, desde la organización de equipos, motivación para convertir situaciones problemáticas en retos, aplicación de técnicas de creatividad, herramientas de trabajo cooperativas, feedback y técnicas de coaching aplicadas a educación.
2. ÁMBITO PEDAGÓGICO	Los docentes y PAS de MARISTAK se comportan con una pedagogía basada en la cercanía, sencillez, humildad y simpatía. Las pedagogías que utilizamos están orientadas a conseguir mejoras a nivel personal, grupal y laboral.
3. ÁMBITO IKT	Los docentes y PAS de MARISTAK DURANGO dominan la utilización de herramientas de información y comunicación digitales, tales como paquetes ofimáticos a través de MICROSOFT (Word, excel, ppt, Access) y de GOOGLE (doc, hojas de cálculo, ppts, formularios). Asimismo dominan herramientas de comunicación personales (mail), masivos (mailchimp) y sociales (redes sociales). Los docentes están en continuo aprendizaje y vigilancia y dominan herramientas y plataformas que permitan desarrollar el flipped classroom en el aula.
4. ÁMBITO MARISTA	Los docentes y PAS de MARISTAK DURANGO forman parte de una comunidad Marista y participan de actividades en el marco provincial para renovar su conciencia de comunidad y para alinearse en aspectos estratégicos.
5. ÁMBITO IDIOMÁTICO	Los docentes y PAS de MARISTAK DURANGO tienen conocimientos avanzados en euskera, que les permiten comunicarse de manera efectiva de forma oral y escrita. Además, los docentes tienen estos mismos conocimientos en inglés.
6. ÁMBITO GESTIÓN	Los docentes y PAS de MARISTAK DURANGO son capaces de gestionar toda la documentación de calidad asociada al modelo EFQM. Además, los propietarios de proceso (o todo el personal?) son capaces de liderar un equipo y gestionar de manera eficaz la documentación asociada a los procesos.
7. ÁMBITO INDUSTRIA 4.0	Los docentes de MARISTAK DURANGO son capaces de detectar qué ámbitos de la Industria 4.0 afectan a su familia profesional y llevan a cabo acciones que les permiten alinearse a los ámbitos detectados.
8. ÁMBITO ESPECÍFICO	Los docentes de MARISTAK DURANGO realizan acciones que les permiten evolucionar según lo establecido en el mapa de conocimientos de sus respectivos txokos.





PLAN DE FORMACIÓN 2020-2021 FORMAKUNTZA PLANA

1.- NUEVOS EDUCADORES (ÁMBITO MARISTA):

Nivel	PERSONA EN FORMACIÓN	TUTOR LOCAL
1er año	Nuria Romero	Larraitz Diago
1er año	Borja Cabo	Marijo Jauregi
1er año	Garazi Gorroño	Xabier Ametzazurra
1er año	Aitor Trujillo	Xabier Ametzazurra
1er año	Jon Agirre	Egoitz Mezo
1er año	Gorka Ortiz	Hostaizka Sainz
1er año	Asier Diaz de Gereñu	Gaizka Zamalloa
1er año	Oihane Iruquieta	Esther Garai
2º año	Javi García	Julio Alarcón
2º año	Iratxe Lejarreta	Hostaizka
2º año	Ziortza Sagarna	Mari Jose Martin
2º año	Joseba Azpilikueta	Fidel C.
3er año	Ricardo Ferrería	Garbiñe Etxeandia
3er año	Asier Bolaños	Iñigo Charterina
3er año	Iranzu Torre	Lourdes U

2.- IDENTIDAD MARISTA (ÁMBITO MARISTA)

QUÉ	CUÁNDO	QUIENES
Interioridad	28 octubre (2 h)	Docentes – Nuevos educadores
Experiencias de las nuevas comunidades en la periferia	14 abril (1 h)	Docentes y no docentes
Identidad (el valor de la MESA y el rostro de María)	2 de junio (2 h)	Docentes y no docentes

3.- ÁMBITO METODOLÓGICO

QUÉ	CUÁNDO	QUIENES
EPA (Ethazi Prestakuntza Aurreratua)	25 febrero - 13 mayo (25 h)	Jon Agirre / Javi García / Aitor Trujillo / Garazi Gorroño
EOP (Ethazi Oinarritzko Prestakuntza)	5 octubre - 25 enero (70 h)	Ziortza S. / Iñigo Perez
Ikasketa Kooperatiboa		Docentes Bachillerato

4.- PROTECCIÓN PERSONAS / IGUALDAD / PROTECCIÓN MENOR (ÁMBITO MARISTA)

QUÉ	CUÁNDO	QUIENES
PROTECCIÓN DEL MENOR CURSO 1 CUCC	Curso 20-21 (50 h)	Borja Cabo
PROTECCIÓN DEL MENOR CURSO 2 CUCC	Curso 20-21 (50 h)	Iñigo Charterina

5.- ÁMBITO IKT

QUÉ	CUÁNDO	QUIENES
G-suite (nivel 1)	10 febrero (2 h)	Docentes y no docentes
G-suite (nivel 2)	12 mayo (2 h)	Docentes y no docentes
Fotografía digital	10 marzo (2h)	Docentes y no docentes

6. ÁMBITO GESTIÓN

QUÉ	CUÁNDO	QUIENES
RGPD	Curso online Prodat (2 h) (1 h formación online + 1 h de dudas)	Todos
Comunicación No Violenta	Curso online Edelvives (8 h)	Docentes

7. ÁMBITO TXOKO

QUÉ	CUÁNDO	QUIENES
Curso controladores R-30iB+ RobotGuide y IrVision	12 ABR 2021 a 15 ABR 2021 (32 H)	Jon Agirre + Javi García
CNC 8055 Fresadora Programación operación 3 ejes	8 marzo a 5 mayo (8 semanas (50 h)	Joseba Azpilikueta + Iñaki Narbaiza

8. ÁMBITO IDIOMÁTICO

QUÉ	CUÁNDO	QUIENES
English Skills B2	1oct2020 31may2021 (65 H)	Azpilikueta + Irazola + hostaizka + lozano + jaime + gaizka

HORAS TOTALES DEL PLAN DE FORMACIÓN: 2630 H	HORAS POR PERSONAS: 45 H POR PERSONA
---	--------------------------------------



ANEXO P4. MAPAS COMPETENCIAS TXOKOS

(EJEMPLO ÁREA INFORMÁTICA)

MAGDALENA																																		
LINGÜAJES DE PROGRAMACIÓN				LINGÜAJES DE SCRIPT				APLICACIONES OFIMÁTICAS				HARDWARE	CLIENTE	SERVIDOR DE BD		LENG. MARCAS	DISEÑO WEB		GEST. CONTENIDOS		VIRTUALIZACIÓN	SERVICIOS				REDES		SEGURIDAD				MULTIMEDIA		IDIOMA
																										CISCO								



ANEXO P5: COMPETENCIAS LÍDERES

Es una persona positiva en el trabajo en grupo y está dispuesta a aportar soluciones.
Su presencia contribuye a animar a los demás en el desempeño de su misión.
Es capaz de liderar y gestionar adecuadamente una reunión.
Se muestra ordenado y sabe organizar a las personas que forman parte del grupo que se le ha encomendado.
Sabe Informar y comunicar positivamente a las personas que puedan verse afectadas por una decisión
Se asegura de que el grupo dispone de toda la información necesaria para realizar su trabajo.
Sabe utilizar estrategias para mantener alta la motivación del grupo y para que éste alcance los objetivos previstos.
Es capaz de conseguir que las personas con las que trabaja se involucren y participen positivamente para la consecución de los objetivos.
Se muestra dialogante y conciliador; es asertivo y genera entusiasmo e ilusión en el grupo para desarrollar el trabajo que se le ha encomendado.
Es capaz de explicar y razonar el porqué de una decisión, aunque sea aparentemente negativa.
Implica a las personas en un proceso de cambio eliminando resistencias.
Fomenta el espíritu de equipo y con su actitud promueve la eficacia y la marcha del propio grupo
Sabe motivar y acompañar a las personas para que puedan conseguir los objetivos que ellas se proponen
Gestiona los proyectos y procesos relacionados con el liderazgo, alineados con la política, estrategia y documentación propios del centro.
Es capaz de generar dinámicas eficaces, atendiendo al contexto actual para lograr el cambio
Anima, apoya y emprende acciones para impulsar la creatividad y la innovación.
Apoya y reconoce positivamente a las personas por sus actitudes, esfuerzos y resultados.
Impulsa la colaboración para alcanzar la mejora y reconoce el papel de los clientes (familias) y su importancia para la organización.
Evalúa periódicamente la efectividad del liderazgo con el fin de mejorar permanentemente.
Hace que las personas que trabajan con él se proyecten hacia el futuro y que participen de la misión evangelizadora marista.
Da testimonio de la misión marista y aúna al grupo en una nueva visión y compromiso de futuro.
Se asegura de que los demás participan en la Misión, Visión, Valores y elementos esenciales que configuran la identidad de la Institución marista.
Fomenta en la relación con los aliados (partners) el trabajo conjunto para alcanzar los objetivos estratégicos propios de la Institución marista.
Es capaz de identificar las necesidades de la sociedad e implicarse activamente en procesos encaminados a su mejora.
Se manifiesta y actúa como un modelo a seguir coherente, creíble y marista.



ANEXO P6: PROCESO DE GESTIÓN PERSONAS

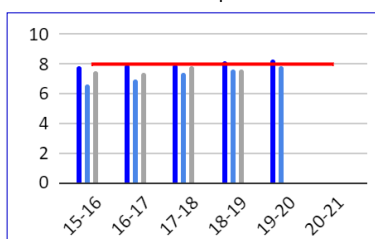




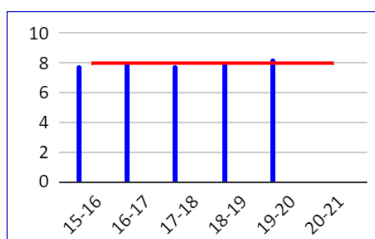
ANEXO P7: INDICADORES PERSONAS

Valora tu grado de satisfacción con las decisiones del equipo directivo que afecten a tu persona: a) A nivel personal

La comparación de referencia para este indicador es la valoración de liderazgo en CFS. La puesta en marcha de la estructura organizativa que se muestra en el organigrama y los cambios posteriores son avalados por la respuesta en la satisfacción de las personas.

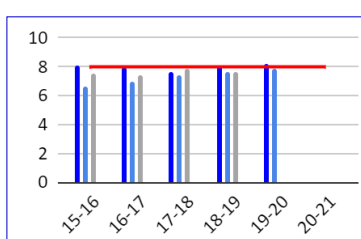


Valora tu grado de satisfacción con la información de que dispones para desarrollar tu trabajo de forma eficaz.



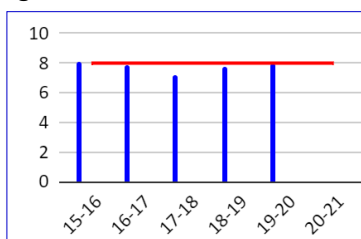
Valora tu grado de satisfacción con las decisiones del equipo directivo que afecten a tu persona: b) A nivel profesional

Al igual que el indicador anterior, la puesta en marcha de la estructura organizativa que se muestra en el organigrama y los cambios posteriores son avalados por la respuesta a esta pregunta.



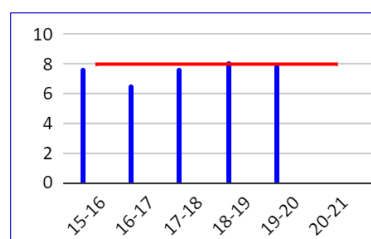
Valora la fluidez de los cauces de información que se utilizan en el centro.

Al igual que el resto de los indicadores, la situación de conflicto también impacta en la satisfacción con la información, que se recupera en los siguientes cursos.



Valora tu grado de satisfacción con la organización del tiempo en el centro.

Indicador importante dentro de la estructura de organización de las personas. Desde el curso 2018-19 se ha trabajado en asignaciones personales, equilibrios de tiempo, reconocimiento de tiempos, ...



ANEXOS

SOCIEDAD





ANEXO S1. POLITICA GESTIÓN





KUDEAKETA POLITIKA
2019-2022



a Dirección de Maristak, junto con el resto de las personas de la organización, se compromete a liderar, impulsar y mantener el sistema de gestión y mejora continua, integrando dentro del Sistema, la Gestión Medioambiental y de Riesgos Laborales dentro de la natural preocupación por la Seguridad y salud de sus trabajadores/as y de todas las personas usuarias de los servicios de Maristak Durango así como el respeto por el medioambiente, marcando objetivos anuales, para lo cual se asignarán criterios de calidad en sus sistemas de evaluación y toma de decisiones, tratando los riesgos y peligros que pueden afectar a la conformidad de los servicios y a la capacidad de aumentar la satisfacción del cliente y proporcionando condiciones de trabajo segura y saludables, en todos los servicios prestados:

Para alcanzar dichos objetivos, entendiendo que la mejora de la actividad debe ser continua, la dirección de MARISTAK IKASTETXEA DURANGO se compromete a:

- ✓ Establecer un sistema de integrado de gestión (SIG) que desde la MVV nos permita desplegar la estrategia de la organización a través del mapa de procesos, cumpliendo todos los requisitos legales y reglamentos aplicables a nuestra actividad y aquellos requisitos que hemos asumido como propios, derivados de las partes interesadas o grupos de interés, incluyendo los de prevención y medioambiente.
- ✓ Implantar un sistema de mejora continua que favorezca la eficacia y eficiencia del SIG (gestión, medioambiente y SST) que asegure que se alcancen los objetivos, se planifica e implementa la gestión del riesgo en todos procesos, proyectos y planes.
- ✓ Asignar recursos suficientes para el desarrollo de todas las actividades planificadas.
- ✓ Orientar las necesidades y expectativas de todos grupos de interés hacia la excelencia adquiriendo el compromiso de cumplimiento con todos los requisitos preventivos y legales, a través de la información, formación, consulta y participación de los trabajadores.
- ✓ Analizar los procesos, proyectos y planes con enfoque de ciclo de vida y de manera realista, incorporando la protección y prevención de los ámbitos relacionados con la contaminación y la seguridad y salud de los trabajadores y usuarios, eligiendo aquellos que generen menos riesgos a los trabajadores/as y usuarios y al medio ambiente, eliminando los peligros y reduciendo los riesgos para la SST.
- ✓ Establecer, revisar y mejorar, difundir y garantizar el cumplimiento de los objetivos del centro, tomando para ello como marco de referencia esta Política de Gestión.

Durango 22-01-2020 Firmado






ANEXO S2. PLAN ANUAL PROCESO DESARROLLO SOSTENIBLE

ANÁLISIS DE INFORMACIÓN							
Parte interesada/GI	CLAVE	RELEVANTE CON EL SGA	RELEVANTE	SECUNDARIA	Necesidades, expectativas	Requisitos de los clientes	Dónde doy respuesta a los requisitos
Familias			x		Equipamientos e instalaciones actualizadas, innovadoras (que sorprenden) y respetuosas con el medio ambiente Educación integral (sensibilización ambiental)	Cumplimiento del DCB en cuanto a equipamientos e instalaciones	PSP - Portal de comunicación radioizunak, kanak Web
Pertsonak (trabajadores) (incluye personal de FE)	x				Condiciones de trabajo seguras y saludables (T, limpieza, ruido y espacio, iluminación) Conocimiento/comunicación de los cambios y novedades (instalaciones, gestión de residuos, seguridad) Conocimiento de los riesgos del puesto de trabajo (cuidado con el personal de FE)	Estado de los trabajadores Evaluación periódica de los riesgos Introducir en el Mapa de comunicación las necesidades y canales de comunicación Comunicar a los trabajadores la evaluación de riesgos de cada puesto Formación: Riesgos psicosociales, primeros auxilios Disponer de formación e infraestructura para llevar a cabo su actividad en condiciones seguras y saludables, el reciclado, etc.	Mapa de comunicación: Newsletter Clausuros, Emails, intranet, Web Simulacro Plan de prevención Plan de formación Sensibilización Proceso activos y recursos
Dirección	x				Existencia de una Política ambiental Objetivos ambientales compatibles con el plan estratégico Mejorar el reciclaje en el centro	Respeto a la Política ambiental Objetivos ambientales compatibles con el plan estratégico Cumplimiento de los requisitos legales Mantener la certificación ambiental ISO14001:2015	Revisión por la dirección Auditoría interna/externa
Equipo de proceso	x				Equipo estable, con representación de todos los trocos y equipo directivo. Formación en ISO14001-2015 y plataforma IKS-eem Ambiente de trabajo limpio, ordenado, acogedor Llevar a cabo su trabajo sin distorsiones ni pérdidas de tiempo. Comunicación directa con el equipo de Activos y recursos.	Disponer de asignación horaria	Reuniones de proceso
Subcontratas			x		Coordinación de actividades. Coordinación con los gestores de residuos peligrosos y no peligrosos siguiendo los requisitos del IKS-eem. Compra verde de productos de limpieza. Información clara y comprensible en la gestión de residuos del centro.	Proporcionar los suministros de energía, agua, etc. Facilitar momentos y espacios sin actividad. Documentación sencilla y necesaria en la coordinación de actividades	Coordinación de actividades
Proveedores			x		Comunicación directa con los responsables de compras Fidelidad Pedidos con especificaciones de compra claras Coordinación con los gestores de residuos peligrosos	Teléfono de contacto (Egoltz / Luis Mari / Leire) Cumplir con los criterios de homologación proveedores	Aplicativo informático de "Recursos": homologación de proveedores, compras...

TITULO		PROCESO DE DESARROLLO SOSTENIBLE										DOPLES											
CARAPEN JASANGARRIA PROZESA		Zentro berriztatza, erakargarria, jasangarria eta kontestatu berritu.										KOKUA											
Revisión del sistema, Prioridades provinciales, Auditoría ISO9001 e ISO14001, Sugerencias/Reclamaciones, Análisis de riesgos, Vigilancia, Charlas por el equipo de proceso, Seguimiento al plan anual, Actividades ordinarias del proceso.		Hacer que el centro sea sostenible (JASANGARRIA), conseguir que el centro esté conectado										2.1											
		Resolver los PROBLEMAS ESTRUCTURALES del centro, priorizando.										2.1											
Objetivo de Sostenibilidad	Meta asociada al ODS	OBJETIVO ESTRATEGICO	INDICADOR	JATORRIA	ACCIÓN	HELBURIA	EMATZA	Recurso 5.1v Estimado	ARURAD	RA	URR	AZA	ABE	URT	OTS	MAI	API	MAI	EKA	EGINDA?	DATA	CURSO INICIANTE	
9- Desarrollar infraestructura	9.4 De aquí a 2030, modernizar la infraestructura y renovar las industrias para que sean sostenibles, utilizando los recursos con mayor eficacia y promoviendo la adopción de tecnologías y procesos industriales limpios y ambientalmente acordes, y logrando que todos los países tomen medidas de acuerdo con sus capacidades respectivas	ERAKARGARRIA - Plan de cambio de modelo	OGAR10 OGAR15	Análisis de riesgos	Imagen del centro (calibrado y ordenados)	Mejorar calibrado en 9 meses: 016, 015, 001, 102, 115, 205, 391, 300, 306	75,00%	24 ordu	Luis Mari Leire E		x			x					x		2020/09/09 2020/11/07/2020 2021/03/01/2021 2021/05/04/2021 2021/06/04/2021 2021/11/05/2021	Sei	
9- Desarrollar infraestructura	9.4 De aquí a 2030, modernizar la infraestructura y renovar las industrias para que sean sostenibles, utilizando los recursos con mayor eficacia y promoviendo la adopción de tecnologías y procesos industriales limpios y ambientalmente acordes, y logrando que todos los países tomen medidas de acuerdo con sus capacidades respectivas	ERAKARGARRIA - Plan de cambio de modelo	OGAR05	Seguimiento a el plan anual	Seguimiento indicadores nº partes totales, pendientes, realizadas y tiempo medio de ejecución (Mantenimiento general) - Fines de mes	Realizado	66,67%		Egoltz Na gure				x						x		0,7	2021/05/05	Sei
4- Garantizar una educación	4.5 Construir y adecuar instalaciones educativas que tengan en cuenta las necesidades de los niños y las personas con discapacidad y las diferencias de género, y que ofrezcan entornos de aprendizaje seguros, no violentos, inclusivos y respetuosos con los niños.	ERAKARGARRIA - Plan de cambio de modelo	OGAR10	Seguimiento a el plan anual	Validación de indicador ODS familias	Realizado			Egoltz Na gure										x		1,0	2021/05/05	Sei
4- Garantizar una educación	4.5 Construir y adecuar instalaciones educativas que tengan en cuenta las necesidades de los niños y las personas con discapacidad y las diferencias de género, y que ofrezcan entornos de aprendizaje seguros, no violentos, inclusivos y respetuosos con los niños.	ERAKARGARRIA - Plan de cambio de modelo	OGAR10 OGAR17	Seguimiento a el plan anual	Validación de indicador ODS alumnado	Realizado	100,00%		Egoltz Na gure										x		1,0	2021/05/05	Sei
9.4 De aquí a 2030, modernizar la infraestructura y renovar las industrias para que sean sostenibles, utilizando los recursos con mayor eficacia y promoviendo la adopción de tecnologías y procesos industriales limpios y ambientalmente acordes, y logrando que todos los países tomen medidas de acuerdo con sus capacidades respectivas																							

Ponderación	Etapas	Código indicador	Indicador proceso	Objetivo final	Objetivos parciales	Valor obtenido 16-17	Valor obtenido 17-18	Valor obtenido 18-19	Valor obtenido 19-20	Valor obtenido 20-21	Valor final	Fecha Seguimiento	Análisis de causas/acciones de mejora		
5.00%	I	IDGAR01	% Aspectos a analizar/aspectos totales		100.00%	100%	100%	100%	100%	100%	1.00	2020/09/09			
10.00%	P	IDGAR02	% Acciones realizadas/planificadas	90%	30%	36%	17%	38%	50%	53%	0.85	2020/12/04			
					50%	63%	49%	64%	67%	66%		2021/03/17			
					90%	97%	92%	92%	85%	2021/06/18					
5.00%	A	IDGAR03	% De accidentes de trabajo + enfermedades profesionales detectadas / nº de trabajadores.	7%	3%	11%	9%	2%		1.00					
5.00%	A	IDGAR04	% De accidentes detectados / nº de alumnado.	2%	1%	2%	2%	1%		1.00					
5.00%	A	IDGAR05	Tiempo de respuesta medio mantis (mantenimiento general, informático)	8	8	---	---	---	---	7.89	1.00	2020/12/04	No hay datos par		
					8	---	---	---	---	8.91		2021/02/25	Se han cerrado v		
					8	---	---	---	---	7.94		2021/06/18	Objetivo cumplido		
					50%	---	No es posible medir	75%	100%	100%		2020/12/04	Cumplimos objeti		
5.00%	A	IDGAR06	% de partes de mto críticos resueltos en menos de 3 días	70%	60%	67%	92%	78%	100.00%	1.00	2021/02/25	Cumplimos objeti			
					70%	70%	94%	84%	100.00%		2021/06/18	Objetivo cumplido			
					-2.00%	22.013	21.423	25.309	21.507		18.601	2020/09/07	Cumplimos el obj.		
					-2.00%	104.445	102.479	101.464	101.865		93.626	2021/01/11	Cumplimos con e		
2.50%	A	IDGAR07	07.01- Gasa	-2%	-2.00%	176.178	221.414	182.505	156.885	137.678	1.00	2021/05/10	Cumplimos con e		
					-2.00%	26.647	20.398	34.731	31.814	22.014		2020/09/07	Cumplimos el obj.		
					-2.00%	55.441	54.192	48.133	49.316	39.474		2021/01/11	Cumplimos con e		
					-2.00%	55.409	56.199	50.350	41.687	38.639		2021/05/10	Cumplimos con e		
					-2.00%	358	351	314	391	243		2020/09/07	Cumplimos el obj.		
					-2.00%	639	554	546	581	401		2021/01/11	Cumplimos el obj.		
					-2.00%	487	492	535	404	379		2021/05/10	Cumplimos con e		
					-2.00%	-11.54%	-14.42%	-10.40%	-8.81%	-18.42%		2021/05/10	Objetivo cumplido		
					-2.00%	---	---	---	---	15		3	2020/09/07	Cumplimos el obj.	
					-2.00%	---	---	---	---	22		18	27	2021/01/11	Hay un increment
2.50%	A	IDGAR08	08.01- Pilak	-2%	-2.00%	---	---	---	---	5	1.00	2021/05/03	Hay un increment		
					-2.00%	---	---	---	---	5		3	2020/09/07	Cumplimos el obj.	
					-2.00%	---	---	---	---	11		11	4	2021/01/11	Cumplimos el obj.
					-2.00%	---	---	---	---	16		14	8	2021/05/03	Cumplimos objeti
					-2.00%	---	---	---	---	---		---	---	2020/09/07	Cumplimos el obj.
					-2.00%	---	---	---	---	---		---	---	2021/01/11	Cumplimos el obj.
					-2.00%	---	---	---	---	---		---	---	2021/05/03	Cumplimos objeti
					-2.00%	---	---	---	---	---		---	---	2020/09/07	Cumplimos el obj.
					-2.00%	---	---	---	---	---		---	---	2021/01/11	Cumplimos el obj.
					-2.00%	---	---	---	---	---		---	---	2021/05/03	Cumplimos objeti
2.50%	A	IDGAR08	08.02- Tonerrak	-2%	-2.00%	---	---	---	---	---	1.00	2020/09/07	Cumplimos el obj.		
					-2.00%	---	---	---	---	---		---	2021/01/11	Cumplimos el obj.	
					-2.00%	---	---	---	---	---		---	2021/05/03	Cumplimos objeti	
					-2.00%	---	---	---	---	---		---	2020/09/07	Cumplimos el obj.	
2.50%	A	IDGAR08	08.03- Papera	-2%	-2.00%	---	---	---	---	---	1.00	2021/01/11	Cumplimos el obj.		
					-2.00%	---	---	---	---	---		---	2021/05/03	Cumplimos objeti	
					-2.00%	---	---	---	---	---		---	2020/09/07	Cumplimos el obj.	
					-2.00%	---	---	---	---	---		---	2021/01/11	No cumplimos co	
2.50%	A	IDGAR08	08.04- Arbeleko rotulak	-2%	-2.00%	---	---	---	---	---	1.00	2020/09/07	Cumplimos el obj.		
					-2.00%	---	---	---	---	---		---	2021/01/11	No cumplimos co	
					-2.00%	---	---	---	---	---		---	2021/05/03	Cumplimos objeti	
					-2.00%	---	---	---	---	---		---	2020/09/07	Cumplimos el obj.	

APRENDIZAJE Y MEJORA								
Fecha cierre	Fecha inicio	Contexto de aprendizaje	Contexto de creatividad	Identificación de la MEJORA o de la NO CONFORMIDAD	En caso de no conformidad ANÁLISIS DE CAUSAS	ACCIONES DE MEJORA (incluidas correctivas...)	Fechas seguimiento	SEGUIMIENTO DE ACCIONES
5-10-20	4-10-20	f	d	Fatxadan plaka batzuk soke dauzelakoan, 112ra deltu dabe	2020/10/04 19:30 Fatxadan plaka batzuk soke dauzelakoan, SOS delai-erri deltu dau nortak. Suhiltzaileak etorri dira eta plaka batzuk lotu dabez. 19:54 SOS delai-ekin hitz egiten dogu, eta ez dala ezer lama izan esan deuskue. 19:54 Udaltzainoekin hitz egiten dogu, eta suhiltzaileak plakak lotu dabezela esan deuskue. Hala ere guk erebatzeko diruak.	2020/10/05 Plakak erebatatu doguz eta ondo geratu dira		
23-2-21	22-2-21	f	d	AULXI BAT APURTU DA 122 GELAN		Apurtutako aukia erretiratu eta ez dogu ordezkorik behar		
28-1-21	19-1-21	f	d	Derrame de taladrina en el taller mecánico (A014)	Se ha producido un derrame, debido a la colocación defectuosa de la bandeja recogevinutas del Centro de mecanizado B500. Se ha procedido a absorber el vertido mediante máquina de limpieza y posteriormente se han echado los líquidos recogidos al bidón correspondiente. El video pesa mucho y no se puede subir.	Se ha procedido a señalizar la posición correcta de la bandeja		
2-12-20	2-12-20	f	d	2CMMiko ikasle bati Fresadora batek eskua harrapatu dio	Ikaslea mekanizatzen zebilela, eskua sartu du torbila kentzeko eta guanteak zituenez, torbiak heldu dio eta hatzaparrak bihurtu dizkio, guantea apurtu den arte. Makinaren segurtasun gailuak ondo daude eta bera izan da konzienteki eskua mekanizazio eremuak eskua sartu duela.	Acciones llevadas a cabo: Sensibilizar al alumnado sobre la importancia de no introducir la mano cuando la máquina está en marcha. Además, incidir sobre la importancia del uso de las EPI y respetar y verificar las protecciones de la máquina. Rpble: Profesorado taller mecánico.		
4-11-20	21-10-20	f	d	Troplezo con cables debajo de mesa	Varias personas se han tropezado o se han enganchado con los cables que sobresalen de la mesa. Hay dos regletas colocadas debajo de la mesa con sus enchufes. Los cables invaden la zona de paso.	Revisado y reorganizado del cableado de los despachos 007 y 009		
4-11-20	22-10-20	f	d	Avispero cerca del aula 307	Ya son varios días seguidos que han entrado varias avispas al aula 307 durante el día. 2020/10/22 Hemos revisado el tejado y no se ve nada. Vamos a mirar los techos falsos.	Tranpak jami doguz taitatuan.	2021/09/12	Badrudi aktibitateak bajatu egin dala, ez bait da liztornik sartzen
5-10-20	5-10-20	f	d	Motorrarekin istripua	Urriak 1-ean, goizeko 7:40tan, oraindik ilun eta euria art zuela, montibideo kalea eta Ezkundi kaleak topo egiten duten bidegurutzean, nire aurreko kotxean jo nuen, scooterean indostia. Sumario kotxea gelditu egin zen, peatlo bati bidea utzileko eta nik ez nuen ez luksi, sorpresas harrapatu ninduen eta atzeki jo nuen kotxea, nire eskum sorbidatuz eta kaskoaz kotxea kolpatuz. Ez nintzen erori baina kolpea bapatekoa izan zen.			Egun batzuetan. Eskum besoak minduta izan dut eta lepoa, ezber adean baita.
21-06-2021	23-4-21	c	d	Alineamiento las actividades de la organización con las metas de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030 de Naciones Unidas (Informe Ambiental)		- Introducir las metas en las que influye cada acción del plan anual - Introducir los ODS en la memoria ambiental	2021/06/06	



ANEXO S3. COMPROMISO AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD

	REGISTRO	Ref: DGGR06 Fecha emisión: 01/06/2007 Nº revisión: 3 Fecha revisión: 29-04-2015 Nº de páginas: 1
	COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE INSTRUCCIONES AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD	

Centro: MARISTAK DURANGO □C/Juan Antonio Abasolo, 6 – 48200 Durango
Empresa Contratista: _____
Servicio contratado: _____

Don/Doña _____, cargo _____ en nombre y representación de la empresa _____ se compromete a comunicar y hacer cumplir a sus trabajadores/as las siguientes instrucciones Medioambientales y de Seguridad:

- ZONA DE TRABAJO:** Consultar y cumplir las Instrucciones Medioambientales y de Seguridad definidas para las mismas y mantenerlas limpias en el desarrollo de su actividad.
- UTILIZACIÓN RESPONSABLE DE RECURSOS** en el desarrollo de su actividad: Utilización de recursos energéticos de manera racional y responsable (agua, electricidad, etc), haciéndose cargo de los despilfarros que puedan ocasionarse. Y minimizar el uso de productos que dañen el medio ambiente, sustituyéndolos a ser posible por productos respetuosos con el medio ambiente.
- RESIDUOS Y DERRAMES** generados en el desarrollo de su actividad: Todos aquellos residuos y derrames de materiales y productos ocasionados serán recogidos y tratados por la empresa contratista de acuerdo a la legislación vigente.
- En caso de ocurrir un accidente de trabajo o medioambiental**, la empresa contratista debe informar a MARISTAK DURANGO en un plazo de 24 horas y por escrito, indicando en la misma fecha, hora, datos personales, circunstancias, naturaleza de las lesiones, análisis de las causas y decisiones tomadas para evitar sucesos similares.
- En caso de producirse una situación de emergencia** (debida a las actividades concurrentes y cuando sea susceptible de afectar a la salud o seguridad de los trabajadores presentes en el centro) la empresa contratista debe comunicarlo de inmediato.

Es responsabilidad de la contrata principal hacer llegar esta información a cada uno de los contratistas y/o trabajadores autónomos que presten servicio a la contrata principal en las instalaciones de **MARISTAK DURANGO**.

En _____ a ____ de _____ de _____

Firma y Sello





ANEXO S4. NEWSLETTER

GARAPEN JASANGARRIA

30. Newsletter (2021-otsaila)

→ **Sinadura elektronikoa:** Paperaren erabilera gutxitzeko eta kudeaketa errazteko asmoz sinadura elektronikoa bultzatzen gabilta. Orain arte egindako frogek, sinadura elektronikoa aldeko apostua egitera eraman gaituzte. Orain txokoetan egiteko formakuntza txiki bat prestatzen gabilta IKT taldeko kideekin batera.

→ **Ikasleentzako komun berria:** 1. Solairuan, Administrazio zikloen eremuan komun berri bat egokitu dugu.

→ **Adin txikikoen babesa:** Batzar gela (010) eta Areta txikiko (117) ateetan leihoak zabaldu ditugu.

→ **Monitore interaktibo berriak:** 4 monitore interaktibo jarri ditugu ondorengo geletan: 010, 014, 112 eta 117 geletan.

→ **ISO auditoria:** ISO 9001 eta 14001 arauen kanpoko auditoria apirilak 22an eta 23an izango dugu.

→ **Inspección aulas:** Garapen Jasangarri taldeko partaideak, ikastetxe guztiko tokietatik pasatuko gara instalazioen inspektzioa egiteko.

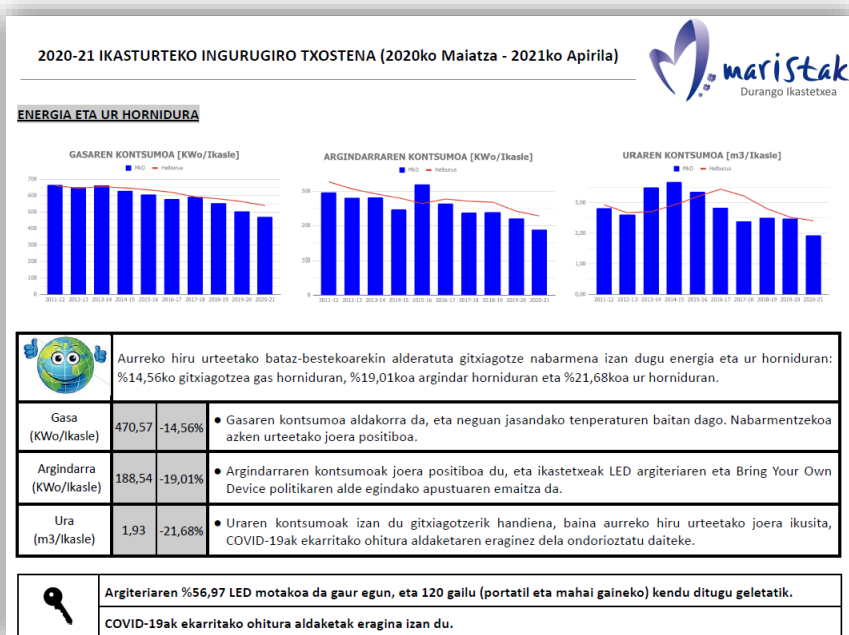
→ **Bizikletaren erabilera sustatzeko ekintzak:**

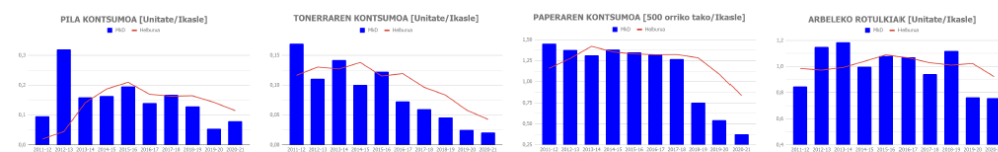
Agurtzane Elorriaga lurretar txirrindulari profesional ohia, eta gaur egun, Bizkaia-Durango txirrindularitza-taldeko zuzendariarekin solasaldia https://youtu.be/_Yp9k2WazpQ

CFE: Cycle Friendly Employer "urrezko kategorian" ziurtagiria lortu dugu. Zorionak Garapen Jasangarria taldeari honelako ekintzak martxan jartzeagatik.



ANEXO S5. MEMORIA MEDIOAMBIENTAL

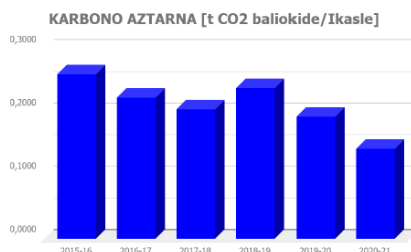


BULEGOKO MATERIALAREN HORNIDURA

 Aurreko hiru urteetako batz-bestearekin alderatuta gitxiagotze nabarmena izan dugu bulegoko materialaren horniduran: %22,47ko gitxiagotzea pila kontsumoan, %52,57koa toner kontsumoan, %55,87koa paper kontsumoan eta %19,40koa arbeleko rotulkien kontsumoan.

Pilak (Unitate/Ikase)	0,074	-32,47%	• Pilen kontsumoaren murrizketaren arrazoia, ETHAZI metodologia dela eta ikasgeletako proiektio kainoien erabileraren gitxiagotzean datza.
Tonerra (Unitate/Ikase)	0,021	-52,57%	• Tonerraren eta paperaren kontsumoen gitxiagotzea parekoa da. Honen zergatia, GlobalEduca komunikazio plataforman eta irakaskuntzan erabilitako dokumentazioaren digitalizazioan legoke.
Papera (Tako/Ikase)	0,377	-55,87%	
Arbeleko rotulki (Kg/Ikase)	0,759	-19,40%	• Aurreko urteekin alderatua, aurreko arbeleko rotulkien erabilera egokiago bat egin dela uste dugu, batez ere, ikasleei banatzerako orduan.

	ETHAZI metodologia.	
	Digitalizazioa (lainoa): GlobalEduca komunikazio plataforma, Moodle, Classroom, Google Drive, Microsoft OneDrive.	
	Digitalizazioa (gailuak): BYOD (ikasle bat gailu bat).	

KARBONO AZTARNA

 Karbono aztarnaren grafikoak joera positiboa azaltzen du. Hala ere, adierazlearengan eragin handia dute energia elektrikoaz hornitzen gaituen konpainia elektrikoaren igo-
rpen faktoreak, eta COVID-ak eragindako ohitura aldaketek.

Karbono aztarna (t CO2 ba./Ikase)	0,1431	-32,66%	Aurreko hiru urteetako batz-bestearekin alderatuta %32,92ko gitxiagotzea lortu dugu.
--------------------------------------	--------	---------	--

	Nazio Batuen 2030 Agenda eta Garapen Iraunkorrerako Helburuekin lerrotzea.	
		

EGINDAKO EKINTZA NABARMENENAK

CFE: Cycle Friendly Employer "urrezko kategorian" ziurtagiria lortu dugu.



Agurtzane Elorriaga lurretar txirrindulari profesional ohia, eta gaur egun, Bizkaia-Durango txirrindularitza-taldeko zuzendariarekin, **bizikletaren erabilera sustatzeko solasaldia** https://youtu.be/_Ypqk2WazpQ



Langileontzako ikastetxeko bizikletak erabilgarri eta konponketa gunea:

- Langileok ikastetxeko bizikleta bi prest digutu, inguruko hornitzaile eta enpresetara modu azkar eta jasagarrian joan gaitzezan.
- Bizikletaz mugitzen garenok, gure bizikletetan konponketak egin ahal izateko gune bat prestatu dugu: "bunkerra". Bertan, bizikleta euskarri bat eta esku-tresnez betetako karro bat daukagu erabilgarri.

**ANEXO S6. DESPLIEGUE DE LOS ODS**

1 FIN DE LA POBREZA 	Planificación EF	Seguimiento y ayuda becas AMPA para alumnos con problemas económicos
	Formación para el empleo	Cursos subvencionados por Lanbide, destinados a todo el mundo en general, pero en este caso, a aquellos colectivos que no disponen de medios para poder labrarse un futuro en lo que a estudios se refiere.
	Posicionamiento estratégico	Detectar alumnado que esté viviendo en situaciones de pobreza. Facilitarle becas oficiales o internas que le ayuden a finalizar sus estudios. Acompañarle en la búsqueda de ayudas. Ayudarle en la búsqueda de un trabajo que le permita salir de la pobreza
	Pastoral	Agenda de aula (sensibilización), campañas solidarias: pintxo solidario, banco de alimentos, comercio justo....
	Convivencia	Plan de multiculturalidad
2 HAMBRE CERO 	Formación para el empleo	Cursos subvencionados por Lanbide, destinados a todo el mundo en general, pero en este caso, a aquellos colectivos que no disponen de medios para poder labrarse un futuro en lo que a estudios se refiere.
	Pastoral	Agenda de aula (sensibilización), campañas solidarias
	Convivencia	Plan de multiculturalidad
3 SALUD Y BIENESTAR 	Planificación EF	Seguimiento de las incidencias IT, reconocimientos médicos, compra de EPIS para personal y alumnos FpE, control y vencimientos de la RC de las empresas que actúan en el centro
	Formación para el empleo	Adecuamos a los alumnos como mejor se puede las aulas, dependiendo de la familia profesional a la que pertenezcan, es decir, en el caso de administrativos, cuando hay problemas de visibilidad, proyector y demás se les ha cambiado de aulas o se les ha cambiado el proyector y en el caso de los mecánicos se vela por su seguridad, proporcionándoles material de seguridad (EPIS) Gafas, mascarilla guantes y en algunos casos punteras.
	Orientación	STOP ACCIDENTES / DON'T BE DUMMY para concienciar y prevenir accidentes de tráfico - Charlas / sesiones para prevención de drogodependencias y otras adicciones. Diseño de alguna tutoría para algunas etapas - Derivar a Servicios Sociales, Psiquiatría... situaciones especiales (SALUD MENTAL)
	Posicionamiento estratégico	Línea estratégica 1: Cuidado de las personas. Plan de contingencia ante el COVID.
	Gestión de procesos	Gestión ágil de los procesos Organización y planificación de equipos de trabajo
	Desarrollo sostenible	Sistema de prevención: reconocimientos médicos, campañas de prevención gripe, seguimiento de los partes de incidentes, inspecciones internas EPIS, comité de seguridad
	Gestión de personas	Tratamiento del salario de emocional, donde se tiene en cuenta elementos de salud. Línea estratégica HEZKIDETZA y ELKARBIZITZA. Tenemos en cuenta la salud emocional del alumnado
	Convivencia	Escenario "ecosaludable", desde el ámbito de la alimentación y de hábitos saludables. Alineamiento con "mugiment" (https://mugiment.eus/es/). Concienciación alimentación (nutricional, charlas a alumnado y familias) / Vigilancia de la máquina vending. Impulsamos la movilidad sostenible "a clase en bici" -- Bete dezagun eskola bizikletagaz. Impulsamos el ocio -deporte

4 EDUCACIÓN DE CALIDAD 	Posicionamiento mercado	Dar a conocer la FP en los diferentes géneros, impulsar géneros minoritarios en diferentes ciclos y etapas. Divulgar la oferta en modelo A para aquellos inmigrantes que acaban de llegar al país, y no conocen el euskera. Que la población con carencias de formación conozcan la oferta de FpE y puedan ser más competentes en el mercado laboral.
	Formación para el empleo	Catálogo de cursos empleados/as y desempleados orientados a la situación del entorno.
	Formación inicial	Adaptación al formato online de las clases. Seguimiento del trabajo y asistencia del alumnado. Adaptación del calendario de fin de curso. Adaptación de los pesos de las últimas evaluaciones/retos. Programación de actividades de refuerzo y recuperación. Adaptación de las rúbricas de evaluación.
	Orientación	El PLAN DE CONVIVENCIA incluye actividades y herramientas para favorecer entornos de aprendizaje seguros, no violentos, inclusivos y eficaces para todos. FORMACIÓN AL PROFESORADO para dotar de herramientas que permitan gestionar las diferentes situaciones que se dan en el aula y la situación personal de cada alumno y alumna y sus familias. ORIENTADORA a disposición de familias y alumnado del centro para ofrecer un asesoramiento a diferentes situaciones (Atención integral de la persona). ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL para continuar estudios, ofreciendo diferentes opciones según las necesidades y situación personal de cada uno.
	Posicionamiento estratégico	Línea estratégica 2: Un proyecto educativo multilingüe, inclusivo, basado en la persona, su acompañamiento y en la experiencia de aprendizaje.
	Innovación	Vigilancia sobre metodologías o aspectos que pueden impactar directamente sobre FI y generan mejoras en Programación-Enseñanza-Aprendizaje.
	Emprendimiento	Fomentar en el alumnado de 1 ciclo el espíritu emprendedor a través de jornadas y talleres de emprendimiento.
	Relaciones internacionales	Ampliar la oferta de nuestro proyecto lingüístico (más asignaturas en EUSKARA; CASTELLANO e INGLÉS. Crear nuestros propios contenidos adaptados e interactivos.
	Relación con empresas	Seguimiento de cada alumno/a tanto en Dual, FCT o Beca para garantizar que la formación recibida en la empresa es adecuada.
	TICs	Acceso al material educativo a través de la tecnología.
	Gestión de personas	Una educación de calidad a través de un desarrollo personal y profesional de las personas responsables de dicha educación.
	Hezkidetza	Multiculturalidad + Igualdad de género + escenario ecosaludable.
5 IGUALDAD DE GÉNERO 	Planificación EF	Igualdad en el tratamiento del personal, salarial y de condiciones de trabajo independientemente del género.
	Formación para el empleo	Igualdad en el tratamiento del personal, alumnado sin distinciones. Es más, intentado impulsar en algunas ramas profesionales la participación femenina, como ha sido este año, en la rama eléctrica y la mecánica con la inscripción de mayor alumnado femenino.
	Formación inicial	Colaboración con el proceso de OT para planificar actividades que fomenten la igualdad de género.
	Orientación	Potenciar el proyecto de HETEL "PIONERAS FP" sobre igualdad de género en la FP, ofreciendo al alumnado de bachillerato tutorías y enlaces que visibilicen el papel de las mujeres en la FP.
	Posicionamiento estratégico	Línea estratégica 7: Ser reconocido como un centro donde el respeto, la tolerancia, la equidad y la vida biosaludable sean pilares fundamentales de/para la convivencia.
	Gestión de procesos	asignación de propietarios/as de proceso por competencia y conocimiento, sin importar el género.
	Innovación	Generación del equipo Tener en cuenta la igualdad de género en el desarrollo de los proyectos.
	Emprendimiento	Semana del emprendimiento: invitar a emprendedoras a que nos compartan su experiencia tanto personal como profesional.
	Relaciones internacionales	Velar por la igualdad y no discriminación. Participar en eventos de sensibilización organizados por el centro. Sensibilizar a los estudiantes con debates, conferencias, etc. en inglés.
	Relaciones con empresas	La no discriminación en ningún caso, hacia las oportunidades tanto de estancias formativas en empresas como en ofertas de trabajo. Apoyar a las empresas de la comarca en conseguir objetivos en la línea de estrategias de igualdad de género.
	Pastoral	Agenda de aula (sensibilización).
	Convivencia	Plan de igualdad Tutorías de Protección del Menor.
6 AGUA LIMPIA Y SANEAMIENTO 	Planificación EF	Relación con empresas que garanticen su control.
	Desarrollo sostenible	Control de consumos de agua. Control de grifos...
7 ENERGÍA ASEQUIBLE Y NO CONTAMINANTE 	Pastoral	Agenda de aula (sensibilización).
	Planificación EF	Relación con empresas que garanticen su control.
8 TRABAJO DECENTE Y CRECIMIENTO ECONÓMICO 	Planificación EF	Aplicar y velar por el cumplimiento de las normas garantizadoras de ese crecimiento.
	Formación para el empleo	Catálogo de cursos empleados/as y desempleados orientados a la situación del entorno.
	Posicionamiento estratégico	Visión y Línea estratégica 8: Recuperar el equilibrio financiero que garantice un centro sostenible, con una capacidad financiera ágil y viable.
	Gestión de procesos	Gestión ágil de los procesos. Coordinar y gestionar los equipos de proceso para la consecución de objetivos. Dinamización cuadro de mando de posicionamiento estratégico...
	Emprendimiento	Fomentar e incluir la responsabilidad social corporativa en todos los proyectos de negocio que se llevan a cabo en el centro, a través de proyectos como STARTINNOVA, DEMA, ikasempresa y urratsbat.
	Relación con empresas	Garantizar servicios de calidad hacia las empresas, asegurando la facturación correspondiente que garantice la viabilidad del proyecto educativo de centro. TKGUNE + Servicios privados a empresas (ejemplo. Euskotren).
	Gestión de personas	Proceso persona - Organización: Desde la selección y contratación, la asignación tanto a actividad docente como no docente, la potenciación del liderazgo y la gestión de las guardias.
9 INDUSTRIA, INNOVACIÓN E INFRAESTRUCTURA 	Convivencia	Multiculturalidad (relacionada con integración de inmigrantes) + igualdad de género con trabajo decente.
	Formación para el empleo	curso a demanda Catálogo de cursos enfocados a las necesidades de las empresas.
	Posicionamiento estratégico	Línea estratégica 4. Identificar aquellas tendencias, proyectos y personas que nos conviertan en un centro de referencia, buscar los recursos que nos permitan avanzar en esa dirección y lograr una eficiencia en la explotación.
	Innovación	Proyectos tecnológicos.
	TICs	Uso de herramientas TIC innovadoras que permitan una mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje.

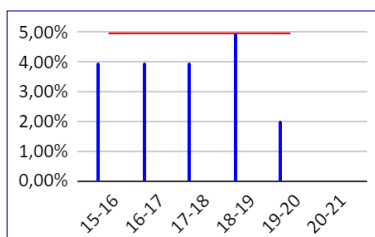
10 REDUCCIÓN DE LAS DESIGUALDADES 	Planificación EF	Velar por el cumplimiento de las garantías personales en los contratos y condiciones económicas
	Formación para el empleo	Velar sobre todo en los cursos de desempleados, por las características de los mismos, garantizar que no haya desigualdades
	Orientación	El PLAN DE CONVIVENCIA incluye actividades y herramientas para favorecer entornos que favorezcan la NO discriminación.
	Posicionamiento estratégico	Línea estratégica 7: Ser reconocido como un centro donde el respeto, la tolerancia, la equidad y la vida biosaludable sean pilares fundamentales de/para la convivencia. PLAN DE IGUALDAD
	Emprendimiento	Participación en concursos locales (gaztedi Durangaldea, FP innovación...) que invitan al alumnado a pensar en ideas de negocio que mejoren su entorno social y busquen el bien común (y no el beneficio económico) como fin en sí mismo.
	Pastoral	Agenda de aula (sensibilización), campañas solidarias
11 CIUDADES Y COMUNIDADES SOSTENIBLES 	Convivencia	Multiculturalidad (por desigualdad de raza) + Igualdad (por desigualdad de género)
	Planificación EF	Incentivar y premiar los desplazamientos en bici y a pie
	Posicionamiento estratégico	Línea estratégica 3: Convertir el centro en un centro renovado, atractivo, sostenible y conectado
	Emprendimiento	Participación en concursos locales (gaztedi Durangaldea, FP innovación...) que invitan al alumnado a pensar en ideas de negocio que mejoren su entorno social y busquen el bien común (y no el beneficio económico) como fin en sí mismo.
	Desarrollo sostenible	atención a la calidad del aire; control de emisiones (soldadura...) la gestión de los desechos municipales : reciclaje, puntos limpios,
12 PRODUCCIÓN Y CONSUMO RESPONSABLES 	Convivencia	Integración de los 3 planes: multiculturalidad + igualdad + vida ecosaludable
	Posicionamiento estratégico	Línea estratégica 3: Convertir el centro en un centro renovado, atractivo, sostenible y conectado
	Gestión de procesos	Interrelaciones entre los procesos
	Emprendimiento	Trabajar con modelos de negocio alternativos en todos los proyectos de negocio que se trabajan en el aula. Son modelos de negocio sostenibles (economía circular) que se fundamentan en la búsqueda del bien común para las personas y para el medio ambiente. Se proponen ejemplos locales reales como por ejemplo Ternua.
	Desarrollo sostenible	Control de consumos eléctricos, agua, fungible, gas Puntos de reciclaje Txoko Garbia Reutilización Compra verde Sensibilización personal y alumnado Reducción papel O plástico.
	Pastoral	Agenda de aula (sensibilización)
13 ACCIÓN POR EL CLIMA 	Convivencia	Vida ecosaludable
	Posicionamiento estratégico	Línea estratégica 3: Convertir el centro en un centro renovado, atractivo, sostenible y conectado
	Desarrollo sostenible	Huella de carbono Aplicativo desplazamientos: premiar el ir andando o en bicicleta
16 PAZ, JUSTICIA E INSTITUCIONES SÓLIDAS 	Pastoral	Agenda de aula (sensibilización)
	Emprendimiento	Trabajar el departamento de los recursos humanos dentro de las ideas de negocio, haciendo especial hincapié en los derechos fundamentales de los y las trabajadoras. Presentar la legislación vigente tanto en materia laboral como en prevención de riesgos.
	Pastoral	Agenda de aula (sensibilización), Día de la paz conjuntamente con centros KE Tabira
17 ALIANZAS PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS 	Convivencia	Multiculturalidad e Igualdad
	Posicionamiento mercado	Dar soporte con los planes anuales a la planificación estratégica del centro. Tomar parte en las nuevas y existentes alianzas y posibles alianzas.
	Formación para el empleo	Colaboraciones con empresas
	Posicionamiento estratégico	Dinamización de planning de alianzas con PM. Contacto con líderes aliados e instituciones
	Gestión de procesos	Gestión de procesos, seguimiento de indicadores de procesos. Seguimiento cuadro de mando
	Emprendimiento	Trabajar en colaboración dentro del programa Urratsbat implantado en el centro y colaborar con las instituciones públicas y privadas del entorno, como Behargintza, Dema, Economistas sin Fronteras y todos aquellos emprendedores que voluntariamente se prestan a venir al centro y compartir su experiencia.



ANEXO S7. INDICADORES SOCIEDAD

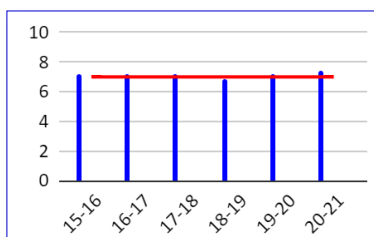
% de alumnado participando en el grupo de voluntariado

Este indicador refleja el porcentaje de participación de alumnado del centro en el equipo de alumnado voluntario del centro puesto en marcha desde el curso 17-18. En el curso 2019-20 se puede percibir la bajada en la participación del alumnado debido por un lado a la imposibilidad de poner en marcha el programa de BOLUNTA y por otro la no realización de muchas de las acciones que requerían presencialidad.



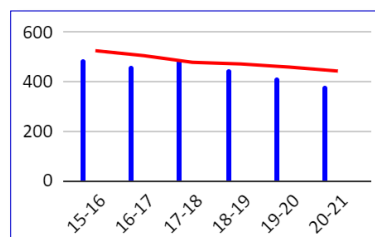
GDS alumnado con acciones de pastoral

El indicador refleja el grado de satisfacción del alumnado con las acciones solidarias consolidadas en el centro. A partir del curso 2019-20 desde el equipo se refuerza la dinamización de la agenda de aula.



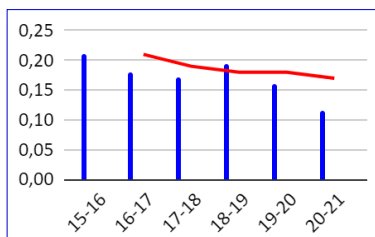
Consumo de gas [KWh/Persona]

La optimización de los horarios de funcionamiento del sistema de calefacción, junto a la concienciación sobre una correcta renovación del aire en las aulas dirigida a el alumnado y profesorado, está permitiendo cumplir con el objetivo de reducción del 2% anual



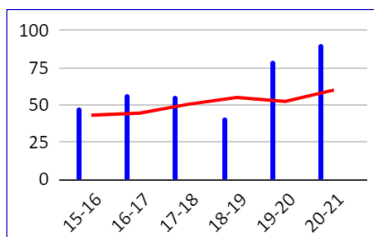
HUELLA DE CARBONO [t CO2 eq/Persona]

El impacto de la actividad de MKD sobre el cambio climático muestra una tendencia positiva, con una reducción de casi el 45% respecto a las emisiones de CO2 equivalentes del curso 2015-16. El curso 2018-19 no se cumplió con el objetivo debido al aumento del factor de emisión correspondiente a la compañía eléctrica.



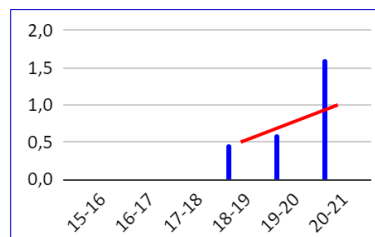
TASA DE RECICLAJE [Kg residuos reciclados/kg residuos totales]

Tras un ligero aumento los cursos 2015-16 y 2017-18, los dos últimos cursos muestran un fuerte aumento de la tasa de reciclaje; esto ha sido posible gracias a la implantación de los puntos limpios. El incumplimiento del objetivo el 2018-19 se debe a que se recicló menos papel que en años anteriores.



Uso de la bicicleta [Km/persona trabajadora.]

Se trata de un indicador con poco histórico, pero que refleja la apuesta del MKD por el fomento del uso de la bicicleta por parte de las personas trabajadoras. En 3 cursos se ha duplicado el objetivo marcado, y el número de kilómetros realizados por persona se ha triplicado, todo ello gracias a la sensibilización, los incentivos por su uso y la infraestructura de que dispone el Centro.



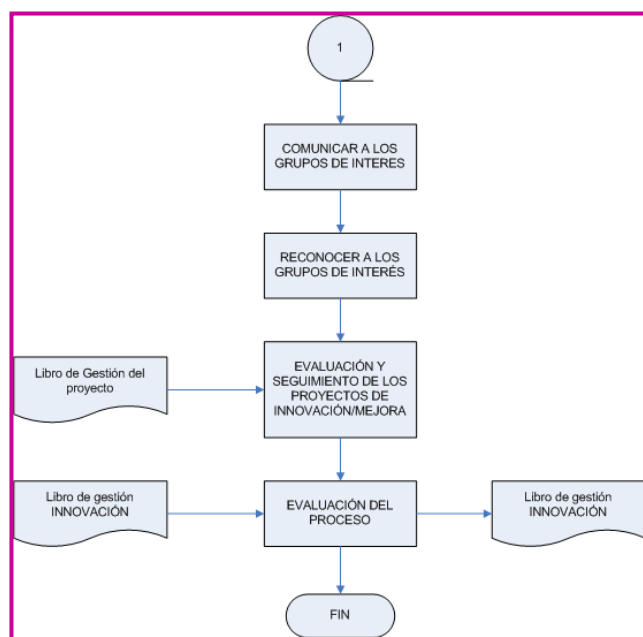
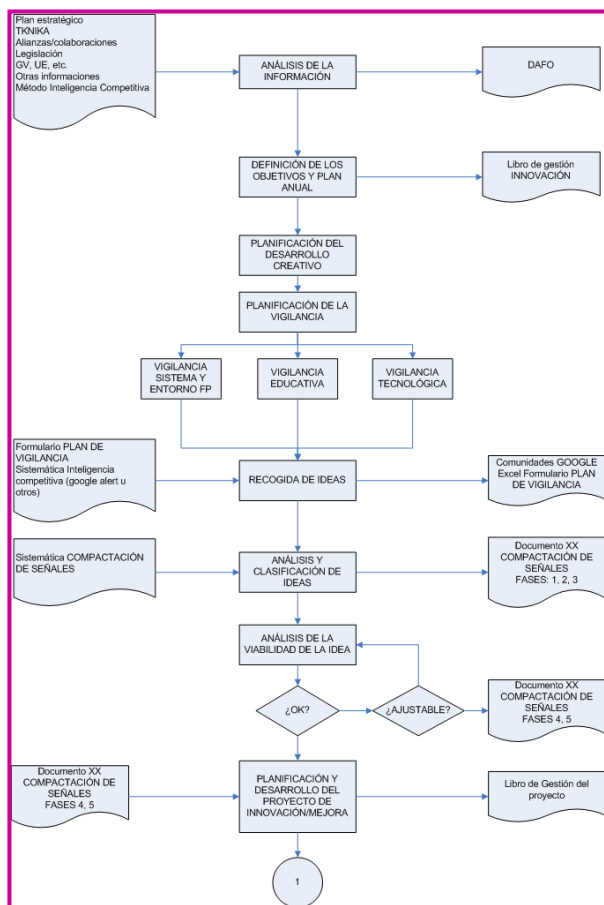
ANEXOS

INNOVACIÓN





ANEXO I1. PROCESO INNOVACIÓN





ANEXO I2. Formulario PLAN DE VIGILANCIA-BERRIKUNTZA



Plan de vigilancia_BERRIKUNTZA

Zure helbide elektronikoa erregistratuta geratuko da inprimakia bidaltzen duzunean

Ez zara nagorelozano@maristak.com? [Aldatu kontua](#)

* Derrigorrezkoa

PERSONA QUE DESARROLLA LA VIGILANCIA / ZAINZA GAUZATZEN DUEN PERTSONA *

Zure erantzuna _____

LUGAR / LEKUA *

Zure erantzuna _____

PERSONA DE CONTACTO / HARREMANETARAKO PERTSONA

Zure erantzuna _____

FECHA / DATA *

Zure erantzuna _____

ÁMBITO DE VIGILANCIA / ZAINZA ESPARRUA

☐ Tecnológico-Profesional / Teknologiko-Profesional

☐ Metodológico-Pedagógico / Metodologiko-Pedagogikoa

☐ De gestión / Kudeaketa

☐ Beste batzuk: _____

EN CASO DE OTROS ESPECIFICAR CUAL/ZEHAZTU ZEIN DAN

Zure erantzuna _____

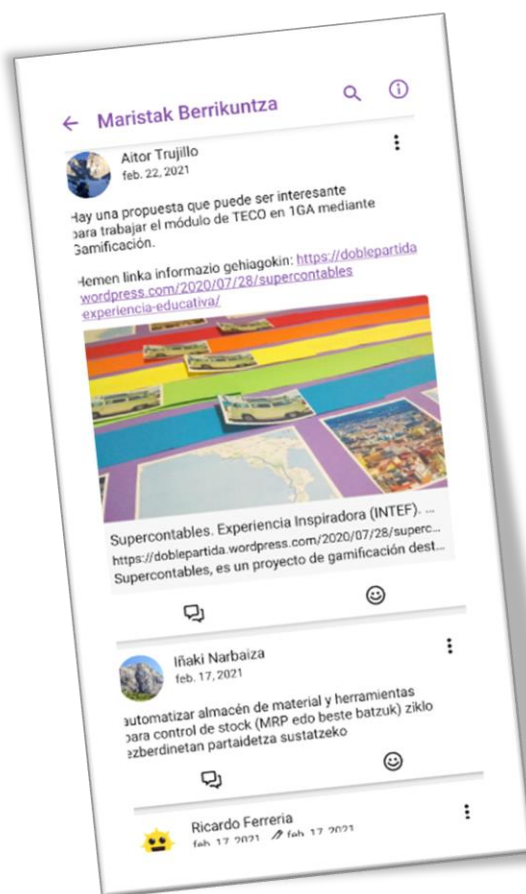
VIGILANCIA REALIZADA / BURUTUTAKO ZAINZA *

Zure erantzuna _____

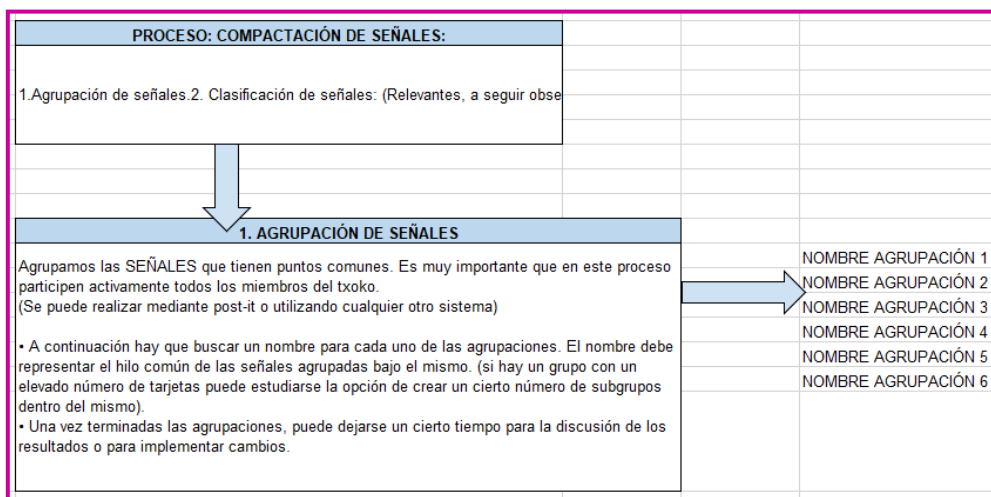




ANEXO I3. PLATAFORMA MeWe PARA RECOGIDA DE SEÑALES



ANEXO I4. COMPACTACIÓN DE SEÑALES



Se trata de clasificar las señales agrupadas en estas 4 tipologías de señales en una matriz: - Señales Relevantes. - Señales futuro: Pueden convertirse en relevantes. Seguir recogiendo señales. - Señales directas: A incorporar a mi día a día. - Señales ruido: No aportan mucho valor. Archivar.	Tipo de señal	Plan de actuación
	Señales Relevantes.	Continuar con el proceso de compactación.
	Señales futuro	Seguir recogiendo señales.
	Señales directas	Definir su aplicación o no, donde aplicar y aplicar.
	Señales ruido	Archivar.





ANEXO I5. GESTIÓN PROYECTOS



ANEXO I6. LISTADO DE PROYECTOS

CURSO	NOMBRE DEL PROYECTO	ORGANIZACIONES COLABORADORAS
16-17	Proyecto DRON	Zabalburu FP
	Ethazi LEAN Ciclo medio	Tknika
17-18	Multiescola	http://multieskola.maristak.com/?lang=en Erasmus
	Ciberseguridad	Tknika
	Monitorización troqueles	Tknika
18-19	Multiescola	Erasmus
	Cyvet	Erasmus
	Invet	Erasmus
	Ethazi Lean	Tknika
19-20	Servitización	Zabalburu, Tknika
	Aula Ethazi	CFPI Donapea, IES Consaburum, IES Blas Infante Malaga, Diverxia Consulting
	Invet	Erasmus
	Cyvet	Erasmus
20-21	Forense digital	Tknika
	Dual eco	Erasmus
	Aula Ethazi FP	CFPI Donapea, IES Consaburum, IES Blas Infante Malaga, Diverxia Consulting
	Invet	Erasmus
	Ethazi Ebaluazioa	Tknika
	Nuevas Estructuras Organizativas	Tknika
	Taller 4.0	Tknika





ANEXO 17. LISTADO DE CENTROS DE TRANSFERENCIA APRENDIZAJE COLABORATIVO BASADO EN RETOS

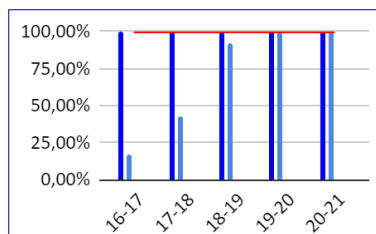
CURSO	CENTROS DE TRANSFERENCIA	PROVINCIA
2013-14	COLEGIO MARISTA CHAMPAGNAT	GUADALAJARA
	CENTRO FORMAC. SOMORROSTRO	BIZKAIA
2014-15	ESCOLAPIOS	MADRID
	COLEGIO SAN JOSE	MADRID
	MAVI NUEVAS TECNOLOGIAS-LAUAXETA	VIZCAYA
	CENTRO FORMAC. SOMORROSTRO	VIZCAYA
2015-16	CEP PLAENTXI LHI	GUIPUZCOA
	LA SALLE BERROZPE	GUIPUZCOA
	CENTRO FORMAC. SOMORROSTRO	VIZCAYA
	SALESIANOS DEUSTO	VIZCAYA
	FUNDACION SAN VALERO	ZARAGOZA
	INSPECTORIA MARIA AUXILIADORA	VIZCAYA
	EDICIONES DON BOCO-EDEBE	MADRID
	GESTAMP	VIZCAYA
2016-17	SALESIANOS DEUSTO	VIZCAYA
	CIFP FADURA LHII	VIZCAYA
	ZABALTZEN	VIZCAYA
	CENTRO INNOVACION FP ARAGON	HUESCA
	GOB NAVARRA-Servicio FP	NAVARRA
	CRUZ ROJA	VIZCAYA
	FUNDACION SAN VALERO	ZARAGOZA
	SALESIANS TERRASA	BARCELONA
2017-18	CRUZ ROJA	VIZCAYA
	SAN FRANCISCO DE SALES	CORDOBA
	TKNIKA	GUIPUZCOA
	CEBANC	GUIPUZCOA
	C. FORM. ADM Y HOSTELERIA	
	CIFP DON BOSCO LHII	GUIPUZCOA
	Asociación Salesiana Tecnología e Innovación	
	CIFP MONTE ALBERTIA LHII	GUIPUZCOA
	IES FRANCISCO BHI	ALAVA
2018-19	IES Izarraitz Lanbide Heziketa BHI	GUIPUZCOA
	CIFP EASO POLITEKNIKOA LHII	GUIPUZCOA
	IES Francisco de Vitoria BHI	ALAVA
	HETEL	
	IES UNI EIBAR-ERMUA BHI	GUIPUZCOA
	CIFPA ARAGON	HUESCA
	CIFP DON BOSCO LHII	GUIPUZCOA
	ESCUELA PROFESIONAL XAVIER	VALENCIA
2019-20	IES UNI EIBAR-ERMUA BHI	GUIPUZCOA
	Departamento Educación Servicio FP	
	TKNIKA	
2020-21	SOPEÑA	VIZCAYA
	JUNTA DE ANDALUCIA. TORREMOLINOS	ANDALUCIA
	CIFPA FP ARAGON	ARAGON
	ESCUELA PROFESIONAL XAVIER	VALENCIA
	ANGELES CUSTODIOS BILBAO	BIZKAIA



ANEXO 18. INDICADORES

%ciclos con metodología ETHAZI

La innovación metodológica basada en la implantación de ciclos ETHAZI es estratégico. El objetivo es desplegar el modelo en el que somos referencia a todas las etapas de FP, incluida la FP básica, cuya implantación se culmina el curso 21-22





Acrónimo	Descripción
AED	Asociación de Empresas del Duranguesado
AMPA	Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as
CFS	Centro Formativo Somorrostro
DAFO	Debilidades, Amenazas, Fortalezas, Oportunidades
DBH	Derrigorrezko Bigarren Hezkuntza
EGB	Educación General Básica
ESO	Educación Secundaria Obligatoria
FCT	Formación Centro Trabajo
FD	Formación Dual
FI	Formación Inicial
FP	Formación Profesional
FpE	Formación para el Empleo
GDS	Grado de Satisfacción
GI	Grupos de interés
Hobbide	Modelo de Gestión de la Formación Profesional del País Vasco
ISO	International Organization for Standardization
LE	Línea Estratégica
MKD	Maristak Durango
ODS	Objetivos de Desarrollo Sostenible
OE	Objetivos Estratégicos
PE	Plan Estratégico
PM	Posicionamiento de Mercado
REM	Reforma de enseñanzas medias
RRSS	Redes Sociales
SIG	Sistema Integrado de Gestión
TKgune	Red de Transferencia de Innovación y Tecnología
TKNIKA	Centro de investigación e innovación aplicada de la FP Euskadi
Txoko	Departamento
Urrats bat	Programa de acompañamiento en la creación de empresas