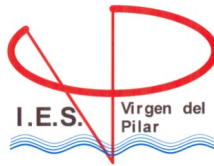


# MEMORIA DEL IES VIRGEN DEL PILAR



**CEPYME**  
CENTRO DE EMPRESAS DE ARAGÓN

**CCOO**  
COMITÉ CENTRAL OBREROS DE ARAGÓN

**CEOE**  
ARAGÓN

**UBT**  
ARAGÓN

**IAF** INSTITUTO  
ARAGONES DE  
FOMENTO

**GOBIERNO**  
**DE ARAGON**

## Criterio 1. CONTENIDOS GENERALES

### C.1.1. DECLARACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA ORGANIZACIÓN

#### COMPROMISO DE LA ORGANIZACIÓN

#### CON LA RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

D./D<sup>ª</sup>. Raquel Fidalgo Larraga, con DNI 72978856V, en calidad de representante de la entidad IES Virgen del Pilar de Zaragoza, con C.I.F. Q5068158D, y domicilio en c/ Paseo Reyes de Aragón nº 20 de Zaragoza, según poderes otorgados, declaro que la entidad a la que represento se compromete a aplicar de forma voluntaria en su gobierno y gestión, en su estrategia, y en sus políticas y procedimientos, los valores y códigos éticos relacionados en el presente documento, que surgen de la relación y el diálogo transparente con sus grupos de interés, responsabilizándose así de las consecuencias y los impactos que derivan de sus acciones.

Asimismo declaro que dicha entidad está al corriente en las obligaciones con Hacienda y con la Seguridad Social, y no se encuentra en ninguno de los supuestos de prohibición para contratar con el sector público o para recibir subvenciones de las Administraciones Públicas.

En Zaragoza, a 17 de julio de 2024

Firma

## **PRINCIPIOS DEL PLAN DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL DE ARAGÓN**

### **1.- TRANSPARENCIA**

Ser una organización ejemplar y transparente en el ejercicio de su actividad. Con un cumplimiento inexcusable de la legalidad, que implica la obligación sin excepciones de cumplir con la legislación y la normativa interna que, en cada caso, resulte aplicable a las actividades de la organización. Para ello, se promueve una estructura de Gobierno Corporativo robusto que asegura la profesionalidad e integridad en la toma de decisiones y en sus actuaciones.

Poner a disposición de usuarios/clientes, proveedores, financiadores, donantes y sociedad en general, de forma accesible y clara, información suficiente que garantice la transparencia y las buenas prácticas de la organización, en especial, en lo referente a la gestión de fondos públicos.

### **2.- SOSTENIBILIDAD**

Incorporar de forma activa criterios ambientales, sociales y de Buen Gobierno en los procesos, productos y servicios de la organización, teniendo en cuenta los impactos que genera en la sociedad y, por tanto, en la comunidad en la que opera. Contribuir de esta manera a la sostenibilidad de la propia organización y al desarrollo de las sociedades en las que se practican. Establecer un diálogo con los interlocutores y adquirir compromisos con sus grupos de interés.

### **3.- RESPETO A LAS PERSONAS EMPLEADAS Y VOLUNTARIAS**

Promover en todo momento unas relaciones profesionales basadas en el respeto a la dignidad de los demás, colaboración, equidad y comunicación, que propicien un buen ambiente de trabajo. Realizar actuaciones para:

- Fomentar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral
- Promover la seguridad, salud e higiene en el espacio de trabajo, conforme a la legislación de prevención de riesgos laborales y las mejores prácticas en la materia.

- Asegurar un ambiente de trabajo libre de acoso en cualquiera de sus manifestaciones (laboral, sexual, cultural y/o por razón de sexo).
- Procurar la integración laboral de las personas con discapacidad o minusvalías, eliminando todo tipo de barreras en el ámbito de la organización para su inserción.
- Promover la aplicación efectiva de la igualdad entre mujeres y hombres, garantizando las mismas oportunidades de acceso y desarrollo profesional.
- Reconocer los derechos de asociación, sindicación y negociación colectiva.
- Fomentar el desarrollo, formación y promoción profesional de las personas empleadas y voluntarias.
- Vincular la promoción y el reconocimiento de las personas empleadas y voluntarias a sus condiciones de mérito y capacidad.

#### 4.- EXCELENCIA EN LA GESTIÓN Y ORIENTACIÓN AL CLIENTE

Apostar por la excelencia en la gestión y la mejora continua para prestar los mejores servicios a los usuarios/clientes en base a una relación de confianza y credibilidad. Las actuaciones con los usuarios/clientes se basan en:

- Ofrecer a los usuarios/clientes productos o servicios que se adecúen a sus características y necesidades.
- Ser claros en la difusión de los productos y servicios de forma que el usuario/cliente entienda su contenido, beneficios, riesgos y costes.
- Buscar la excelencia de los bienes y servicios de la organización de modo que sus usuarios/clientes y sus financiadores y donantes obtengan la satisfacción esperada de aquellos.
- Garantizar la calidad, eficacia y eficiencia de los productos y servicios de la organización y atender de forma rápida y eficaz las quejas y reclamaciones.
- Evitar ofrecer beneficios o ventajas a unos usuarios/clientes en perjuicio de otros.

Así mismo, por ser una garantía para el consumidor, una vía rápida y gratuita de solución de conflictos y una alternativa eficaz al procedimiento judicial, nos comprometemos a adherirnos al Sistema Arbitral de Consumo (Aplicable sólo en el caso de venta directa al consumidor).

#### 5.- RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES

Para todas las personas de la organización y, en concreto, para aquellos que intervienen en la selección o decisión sobre la contratación de suministros o servicios o la negociación de las tarifas u otras condiciones, exigir una relación ética y responsable con los proveedores, evitando cualquier interferencia que pueda afectar a la imparcialidad en esta materia. En este sentido, promover actuaciones destinadas a:

- Buscar y seleccionar únicamente proveedores cuyas prácticas empresariales respeten la dignidad humana, no incumplan la ley y no pongan en peligro la reputación de la organización y vayan alineados, en la medida de lo posible, con la organización.
- Seleccionar a los proveedores en base a la idoneidad de sus productos o servicios, así como de su precio, condiciones de entrega y calidad, no aceptando ni ofreciendo regalos o comisiones, en metálico o en especie, que puedan alterar las reglas de la libre competencia en la producción y distribución de bienes y servicios.
- Respetar y gestionar una adecuada política de conflicto de intereses aplicable de forma especial a los miembros de los órganos de dirección de la organización.

## **6.- RESPETO AL MEDIOAMBIENTE**

Fomentar el respeto por el entorno mediante la puesta en marcha de actuaciones referentes al control y consumo responsable de recursos naturales, la minimización del impacto ambiental, o el impulso de las tecnologías limpias, entre otras. Entre las medidas se impulsan:

- Acciones encaminadas a la prevención y gestión de aspectos medioambientales: la lucha contra la contaminación atmosférica, la contaminación de las aguas, la contaminación del suelo y aguas subterráneas, la contaminación acústica, la prevención y la correcta gestión de residuos, etcétera.

Medidas de protección de la biodiversidad que aseguren la calidad ambiental, especialmente para actuar sobre la emisión de gases de efecto invernadero.

## **RESULTADOS:**

N/A

### **ACCIONES:**

Incluidas dentro del mensaje de compromiso.

### **BUENAS PRÁCTICAS:**

- Certificación de la ISO 9001:2015 de calidad para las enseñanzas de ciclos de grado medio y superior de Formación Profesional.
- Participación y reconocimiento en premios de competiciones nacionales e internacionales.

## **C.1.2. PRESENTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN**

### **ENFOQUES:**

En este apartado se aportará información que permite caracterizar la Organización (G4-3, G4-4, G4-5, G4-6, G4-7, G4-8, G4-9, G4-30, G4-31):

Somos conscientes de que la mejor garantía de progreso se puede alcanzar con sistemas de organización participativos. Por eso proponemos un modelo participativo. Esa participación comportará las siguientes ventajas:

- Enriquecimiento mutuo de los participantes.
- Reducción de conflictos.
- Estímulo de solidaridad y responsabilidad.
- Mejora de la calidad del trabajo realizado.
- Aceleración en la formulación de planes.
- Impulso a la dedicación hacia objetivos comunes.

La comunicación es la clave de cualquier aspecto relacionado con la organización de una institución. Por ello, para una buena organización se tendrá que permitir la comunicación en sentido vertical, horizontal y diagonal.

Nuestro centro es partidario, según lo expuesto hasta ahora, de un modelo de gestión participativa y democrática que tenga en cuenta el enfoque ecosistémico integral del pedagogo Santos Guerra (1990), basado en los postulados siguientes:

- El contexto adquiere una fuerza determinante.
- Importancia del mundo representativo frente al operacional.
- Relevancia de los procesos que se desarrollen en la comunidad.
- El “ser” del centro importa más que el “deber ser”, importa la realidad del centro.
- Los roles de los profesores, alumnos y familias estarán en función de la interpretación de la realidad.
- Las normas negociadas convenientemente servirán como punto de referencia en caso de conflicto.

- Existencia de conexiones con el medio exterior que condicionarán la dinámica del centro. Conexiones con: familias, administraciones y otras organizaciones, asociaciones e instituciones sociales, públicas y privadas.

En definitiva, hay que contar con una dirección que tenga las siguientes características: a) Organizadora; b) Animadora, coordinadora y mediadora de conflictos; c) Participativa; d) Democrática; y e) Autocrítica.

## RESULTADOS:

GRI

Nombre de la organización	G4-3
<b>IES Virgen del Pilar</b>	
Actividades, marcas, productos y servicios	G4-4
<b>Educación reglada de ESO, Bachillerato y Formación Profesional</b>	
Ubicación de la sede	G4-5
<b>Paseo Reyes de Aragón, 20 ; 50012-Zaragoza</b>	
Ubicación de las operaciones	G4-6
<b>España</b>	
Propiedad y forma jurídica	G4-7
<b>Entidad no lucrativa</b>	
Mercados servidos	G4-8
<b>Educación en Zaragoza</b>	
Tamaño de la organización	G4-9
<b>156 (136 docentes y 20 personal no docente)</b>	
Descripción cadena de suministro (tipología, nº total, ubicación geográfica de proveedores...)	102-9
<b>Preferentemente proveedores situados en la Comunidad Autónoma de Aragón</b>	
Cambios significativos de la organización durante el periodo del informe	G4-10
<b>No hubo</b>	
Principio de precaución (en el lanzamiento de nuevos productos como gestión del riesgo)	102-11
<b>N/A</b>	
Principios o documentos externos que la organización respalde o este suscrita (Pacto Mundial)	102-12
<b>N/A</b>	
Asociaciones pertenecientes y función que desempeña en dicha asociación o entidad	102-13
<b>N/A</b>	
Información sobre empleados y otros trabajadores:	102-8

<b>CONTENIDO</b>	<b>Año-2019</b>	<b>Año 2020</b>	<b>Año 2021</b>	<b>Año 2022</b>	<b>Año 2023</b>	<b>Año 2024</b>	<b>GRI</b>
nº total empleados docentes	132 (86H y 46M)	136 (85 H y 51 M)	145(88 H y 57M)	138 (86H Y 52M)	137 (81H y 56M)	151 (89H y 62M)	102-8
nº total empleados personal de Administración y Servicios y por sexo	18 (3H y 15M)	18 (4 H y 14 M)	16 (3 H y 13 M)	16 (3 H y 13 M)	16 (3 H y 13 M)	18 (3H y 15M)	102-8
descripción de trabajadores no empleados (voluntarios, subcontratas...)	10 (9H y 1M)	3 (3 M)	3 (3 M)	3 (2M y 1H)	3 (2M y 1H)	4 (3M y 1H)	102-8

### **ACCIONES:**

En 2017 se consiguió la participación en el “Programa Informativo y Digital” del Departamento de Educación, Cultura y Deporte de la D.G.A., lo cual implicaba la dotación de nuevos equipos informáticos y el impulso para mejorar el conocimiento en las nuevas tecnologías del cliente alumnado de ESO y del cliente interno profesorado del claustro. Este programa tiene una duración de dos cursos académicos y permitirá que el profesorado esté mejor preparado para el futuro digital.

En las enseñanzas de Formación Profesional se ha conseguido la nueva certificación ISO 9001:2015 que permitirá un avance más del reconocimiento de este tipo de enseñanzas.

Además, se ha participado desde el curso 2017-2018 en la jornada de puertas abiertas organizadas por el Servicio de Formación Profesional de la Dirección General de Planificación y Formación Profesional del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

### **BUENAS PRÁCTICAS:**

Desde 2015 se vienen desarrollando proyectos de innovación que proporcionan una mejora en la formación del cliente interno y externo. El proyecto “Drones y mazmorras” de carácter interdepartamental o el de “Ciclominuto” en colaboración con el centro integrado de Los Enlaces, e incluso otro sobre drones para aplicación en la industria con el centro integrado Corona de Aragón son buenos ejemplos.

En el curso 2018-19 se colaboró con el Loco Festival de Acnur organizando un mercadillo solidario.

Desde el curso 2019-2020 contamos además con el programa BRIT de bilingüismo en Inglés.



En julio de 2022 se concedió la participación en el Plan de Innovación El Virgen deja huella, con una duración de tres años.

### **C.1.3. ÉTICA E INTEGRIDAD**

#### **ENFOQUES:**

Descripción de valores, principios, estándares y normas de conducta que la organización ha integrado de forma voluntaria y asumido con un compromiso estricto, así como la función que desempeñan los altos ejecutivos y el máximo órgano de gobierno en el desarrollo, la aprobación y la actualización de las declaraciones.

- “El Instituto de Educación Secundaria “Virgen del Pilar” es un centro educativo público que se manifiesta por el respeto a todas las confesiones, por el pluralismo ideológico de todos los individuos que componen la Comunidad Educativa en un marco de flexibilidad y tolerancia, y comprometido en la defensa de los valores democráticos.

Asume la coeducación como un proceso de intervención a través del cual se potencie el desarrollo del alumnado partiendo de la realidad de dos sexos diferentes hacia un desarrollo personal y una construcción social comunes y no enfrentados.

Entiende la educación como formación integral de la persona y se compromete a fomentar en el alumnado una actitud curiosa y crítica que mediante la cooperación, el trabajo y el esfuerzo sean la base de su formación y de la adquisición de conocimientos. Considera, por tanto, que son educables no sólo los aspectos intelectuales sino también los corporales, afectivos y sociales.

Se compromete a un proceso de permanente actualización, en particular en el mundo de las tecnologías, a trabajar por la inserción del alumnado en el mundo laboral y a fomentar las relaciones del Centro con la Sociedad.

Defiende una gestión democrática y transparente, estableciendo vías para la participación efectiva de los miembros de la comunidad, y respetando y fomentando el asociacionismo.”

El I.E.S. “Virgen del Pilar” asume como propios los siguientes principios educativos:

1. El hecho docente se basa en un sistema de interrelaciones entre todos los colectivos implicados que repercute en un beneficio recíproco entre ellos.
2. El Sistema Educativo no tiene como misión seleccionar, sino educar y utilizar estrategias que favorezcan la evolución, madurez y aprendizaje del alumnado.
3. La Educación no es patrimonio exclusivo del Centro Docente y, en consecuencia, debe proporcionar al alumnado medios que le permitan estar en constante situación de aprender.
4. La claridad en los objetivos, normas de convivencia, sistemas de evaluación y procedimientos metodológicos y el conocimiento y aceptación de todo ello por parte de todos los sectores implicados, son condiciones imprescindibles para la realización del proceso educativo.
5. El éxito de un Centro Docente viene determinado porque su alumnado consigue los objetivos propuestos y, en caso contrario, es capaz de explicar las causas del fracaso y además de proporcionar asesoramiento y alternativas.
6. De la colaboración y respeto entre todos los sectores de la comunidad escolar depende el éxito del proceso educativo.
7. El alumnado es el colectivo que justifica la existencia de un Centro Docente y hacia su beneficio deben ir encaminados todos los esfuerzos.
8. El alumnado necesita del Centro y del Sistema Educativo para su maduración, evolución y aprendizaje. Sin suponer en él alumnado interés por aprender y afán por saber, será el Centro Educativo el que lo fomente, provoque y anime.

9. El alumnado es diverso, tanto por sus capacidades como por su interés y sus necesidades. Al Centro Educativo le corresponde dar la mejor respuesta a la realidad personal de cada uno.

En consecuencia con estos principios educativos, el *I.E.S. "Virgen del Pilar"* aspira a conseguir una **ENSEÑANZA DE CALIDAD** entendiendo como tal una:

- **Enseñanza útil para la vida**, la felicidad de las personas y adecuada a las necesidades de cada una de ellas.
- **Enseñanza para la convivencia en sociedad**, implicada en las necesidades del entorno próximo y en el conjunto de la problemática social.
- **Enseñanza con valores**, en la que se aprenda a convivir de una manera responsable, solidaria, libre y resolviendo los problemas y conflictos mediante la cooperación, el diálogo y la tolerancia.
- **Enseñanza democrática** en la que todos y todas podamos y queramos participar en su gestión con el interés que nuestra actividad merece.
- **Enseñanza sin despilfarro** que rentabilice adecuadamente los recursos materiales, humanos y naturales de que disponemos.

El *I.E.S. "Virgen del Pilar"* es un centro público que cuenta con una larga e importante tradición docente en nuestra ciudad. Se inauguró en el año 1.956, y desde entonces ha desarrollado una intensa y diversificada actividad formativa y social, acogiendo en sus aulas a una gran cantidad de alumnos y alumnas hasta la actualidad.

En el transcurso del tiempo, el Instituto ha evolucionado, tanto en el aspecto institucional y organizativo como en el educativo, atravesando diferentes etapas y siendo en todas ellas un punto de referencia esencial en la comunidad zaragozana, hecho que le ha conferido una experiencia difícilmente igualable en el mundo de la docencia.

Desde su fundación, sucesivamente ha pertenecido a la Organización Sindical, al Ministerio de Trabajo, al Ministerio de Educación (y Ciencia o Cultura, dependiendo de la época) y en la actualidad depende de la Consejería de Educación y Ciencia de la Diputación General de Aragón. Sus denominaciones han sido: *Institución Sindical de Formación Profesional "Virgen del Pilar"*, *Instituto Politécnico "Virgen del Pilar"* e *Instituto de Educación Secundaria "Virgen del Pilar"*.

Hasta el año 1.984 en el Instituto se impartieron fundamentalmente enseñanzas técnicas en una gran variedad de ramas profesionales bajo las diferentes leyes de la Formación Profesional, formando generaciones de técnicos especialistas que han destacado en el mundo laboral.

En 1984, la preparación del profesorado y su inquietud por mejorar la calidad de enseñanza le lleva a ser el primer centro de Zaragoza y uno de los primeros de España en adoptar el nuevo sistema educativo ahora implantado de modo general en el resto del país: el sistema L.O.G.S.E.; transformándose en un Instituto plural donde se imparten todos los niveles formativos, y donde conviven estudios Humanísticos, Científicos, Tecnológicos y Profesionales.

Sin embargo, y aun siendo importante el pasado, debemos destacar nuestra preocupación por el futuro y nuestra decidida vocación y deseo de seguir siendo pioneros en la puesta en marcha y aplicación de todas aquellas innovaciones que contribuyan a la mejora de la Educación Pública en cualquiera de sus aspectos, lo que incidirá de forma directa en la mejor educación y formación de nuestro alumnado.

En el *Instituto de Educación Secundaria "Virgen del Pilar"* creemos que frente a la especialización, la mejor opción es la de centros con amplia oferta educativa, donde los alumnos y alumnas puedan conocer de cerca todas las posibilidades que brinda el sistema y desarrollar

sus intereses formativos sin necesidad de cambiar de un entorno conocido, en el que se encuentran adaptados, por otro desconocido.

En la actualidad la capacidad del Centro ofrece aproximadamente un total de algo más de 1.300 plazas, destinadas a chicos y chicas que cursan **Enseñanza Secundaria Obligatoria (con oferta de programas de educación compensatoria, integración, diversificación y garantía social), Bachilleratos de Artes, de Humanidades y Ciencias Sociales y de Ciencias, y Ciclos de Grado Medio y Superior correspondientes a 6 Familias Profesionales: Fabricación Mecánica, Electricidad y Electrónica, Mecánica Industrial, Madera y Mueble, Mantenimiento de Servicios a la Producción y Mantenimiento de Vehículos Autopulsados**, presentando una **de la más amplia oferta educativa** de Zaragoza.

## RESULTADOS:

GRI

Misión, Visión, Valores	102-16
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nuestra <b>MISIÓN</b>: somos un centro educativo con diferentes tipos de enseñanza, la obligatoria de la ESO y la post-obligatoria de Bachillerato y FP (Formación Profesional) reglada. Proporcionamos una formación formal con el objetivo de adquirir unos conocimientos que capacitan para la obtención de los títulos en ESO, en Bachillerato (necesario para el acceso a las pruebas de entrada a la Universidad, EvAU) y en FP que dan acceso a un puesto de trabajo en la empresa privada o acceso a la Universidad.</li> <li>Nuestra <b>VISIÓN</b>: somos un centro con un modelo de escuela inclusiva, que tiene como visión una educación plurilingüe, que apuesta por las nuevas tecnologías digitales y que incluye la innovación como eje vertebrador de la formación y aprendizajes significativos que se desarrollan en los diferentes niveles educativos.</li> <li>Nuestros <b>VALORES</b>: somos un centro que busca a través de la igualdad y la equidad, fomentar valores como el respeto, la responsabilidad, el esfuerzo, la autonomía, la comprensión, el diálogo y la honestidad.</li> </ul>	
Estándares, normas, sellos, reconocimientos externos (ISOS, EFR, EFQM, RSA...)	102-16
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sello RSA 2018 concedido en diciembre de 2017 y renovaciones anuales</li> <li>Certificación ISO 9001:2015 de Calidad.</li> </ul>	
Principios y normativa o códigos conductas éticas	102-16
<ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos de centro como el PEC (Proyecto Educativo de Centro) que incluye el RRI (Reglamento de Régimen Interno) y Plan de Convivencia, entre otros, son la base fundamental de los principios de nuestro centro. La normativa publicada en el BOA (Boletín Oficial de Aragón) y las instrucciones, resoluciones, órdenes, decretos y reales decretos, etc., emanadas del Departamento de Educación de la DGA (Dirección General de Educación) son de obligado cumplimiento en un centro público como el nuestro. Toda esa normativa y la que recibe el centro de la inspección del Servicio Provincial son los ejes principales para el desarrollo de la convivencia en el centro. Durante los próximos años se procederá a su renovación.</li> </ul>	
Formación y asesoramiento en pro de conductas éticas	102-17
<ul style="list-style-type: none"> <li>En el Plan de Formación del centro se solicita la implementación de proyectos de convivencia e igualdad.</li> </ul>	

- En el curso 2019-2020 se instararon los programas de Hermano Mayor y Tutor individual, y se continuó con el de Alumnado ayudante.

Procesos internos para denunciar conductas poco éticas	102-17
--	--------

- Existe una comisión de convivencia, de la cual se han constituido varias subcomisiones, una de ellas de “mediación escolar” que busca prevenir, detectar y corregir situaciones de conductas contrarias a una buena disciplina o poco éticas.

### ACCIONES:

Indique las acciones concretas, impulsadas en el último año, enfocadas a la mejora la ética y la integridad de la organización

- Línea estratégica 1ª: Fomentar la transparencia informativa interna y externa, haciendo visible lo bueno que consigue el centro, mejorando la comunicación digital entre los miembros de la comunidad educativa, atención a las familias, etc.
- Línea estratégica 2ª: Crear agrupaciones de alumnado, especialmente en la ESO, con criterios objetivos de igualdad y respeto a la escuela inclusiva.
- Línea estratégica 3ª: Facilitar la mejora de la disciplina y la convivencia, aprovechando alumnado mediador que recibe formación para ello, manteniendo el acuerdo con la Mancomunidad del Huerva para que el alumnado sancionado con más de tres días pueda aprovechar la sanción en servicios de la comunidad que se le asignen, formación de tutores en temas de mediación y convivencia, y renovando curso tras curso el RRI.
- Línea estratégica 4ª: Conseguir una mayor limpieza y conservación de las infraestructuras del centro
- Línea estratégica 5ª: actualización de los documentos de centro. En junio se aprobaron los Proyectos Curriculares de ESO y Bachillerato.

### BUENAS PRÁCTICAS:

Indique, si existen, buenas prácticas para incrementar y mejorar las conductas éticas dentro de la organización y en la cadena de suministro.

- Creación de la asociación “Pilares feministas” para fomentar la igualdad de género.
- Buscar alumnado mediador de todos los niveles de enseñanza para controlar y prevenir mejor las incidencias entre iguales.
- Instauración de los tutores personalizados y Hermano Mayor.
- Proporcionar formación a tutores, principalmente en primer ciclo de la ESO, en temas de convivencia, igualdad y mediación escolar.
- Proponer actividades extraescolares al alumnado que mejoren sus relaciones y comportamiento colaborativo.
- Participar en programas educativos que fomenten conductas éticas positivas, como “Leer juntos”, “Poesía para llevar” y “Ajedrez en la escuela”, entre otros.

## C.1.4. GOBIERNO DE LA ORGANIZACIÓN

### ENFOQUES:

Descripción de los órganos de Gobierno existentes en la Organización, así como su composición y funciones. Organigrama.

Descripción de los procesos de evaluación y retribución que aplican a los órganos de Gobierno

Los órganos de gobierno del centro están constituidos por los órganos unipersonales del Equipo Directivo, y los órganos colegiados del Consejo Escolar y el Claustro de profesores y profesoras. El órgano principal de gobierno del centro es el equipo directivo o dirección del mismo, que se encarga de la gestión de la organización y funcionamiento del centro escolar, así como la gestión económica y administrativa. Los órganos colegiados del gobierno del centro, el Claustro y el Consejo Escolar, son órganos consultivos y para la aprobación de programas educativos o de innovación y los presupuestos (la aprobación de las cuentas sólo por el Consejo Escolar).

La dirección es una forma de participación (democrática) en la acción educativa. El Equipo Directivo tiene tres tipos de funciones: técnico-pedagógica, de gestión y administrativa. A pesar de que aglutina objetivos comunes, hay un reparto de tareas en función de las capacidades de cada uno de sus miembros.

El Equipo Directivo del instituto esta constituido por 7 personas: Directora, Jefa de Estudios General, Secretario-Administrador, Jefe de Estudios Adjunto de ESO, Jefe de Estudios Adjunto de Bachillerato y dos Jefes de Estudios Adjuntos de FP (fundamental para dar una respuesta efectiva y adecuada a estas enseñanzas).

El Claustro está formado por todos los docentes del centro. El Consejo Escolar lo constituyen todos los sectores de la comunidad educativa del centro: sector profesorado (7 personas), el sector padres (2 personas y 1 representante de la AMPA), sector alumnado (4 personas), sector de administración y servicios (1 persona) y sector representante del ayuntamiento (1 persona).

Respetando la normativa vigente (LOMCE 8/2013 principalmente) y el RRI (Reglamento de Régimen Interno) actual del centro, los miembros del Equipo Directivo procurarán cumplir sus funciones como órganos unipersonales.

Otros órganos de coordinación docente para este centro son:

- La Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) formada por los jefes de los departamentos de enseñanzas comunes (Departamentos Didácticos de ESO y Bachilleratos, Departamento de Orientación, el de Actividades Extraescolares y Complementarias, el de Innovación y Formación Educativa y la Coordinadora del programa BRIT), y los jefes de los departamentos de FP de Familias Profesionales, además de la Directora y la Jefe de Estudios General (27 personas en total, de las cuales 13 son mujeres). La CCP aprueba las programaciones curriculares y adopta decisiones pedagógicas de aplicación obligatoria.
- Las Tutorías de los diferentes aprendizajes que incluyen a los tutores de FCT, y los Equipos Educativos de cada grupo de enseñanza.
- Otros cargos importantes de coordinación son: responsable de programas europeos, responsable TIC, responsable de la Bolsa de Trabajo, responsable de Biblioteca, responsables de seguridad en talleres, etc.

Los órganos de de representación para alumnado y sus familias serán la Junta de delegados y la AMPA (Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as), los cuales pueden elevar al Equipo Directivo propuestas relacionadas con los proyectos de centro u otras.

Los documentos que contribuyen a definir el modelo de gestión organizativa y pedagógica del centro para una mejor programación y evaluación de su funcionamiento son: el PEC (Proyecto Educativo de Centro), los Proyectos Curriculares, el RRI (Reglamento de Régimen Interior), la PGA (Plan General Anual), la Memoria Final de curso, las Programaciones didácticas de las enseñanzas de los distintos departamentos y los Planes y Proyectos Educativos del centro (PALE y PIBLEA-Cilel de bilingüismo, Proyecto Erasmus +, Proyecto de Formación de centro, Programa “Ajedrez en la escuela”, Programa “Leer juntos”, Programa “Poesía para llevar”, etc.).

La constitución del equipo directivo y las competencias del director están establecidas en los artículos 131 y 132, en su redacción dada por la LOMLOE (3/2020):

**Artículo 131. El equipo directivo.**

1. La dirección de los centros educativos ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.
2. El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director o directora, el o la jefe de estudios, el secretario o secretaria y cuantos cargos determinen las Administraciones educativas.
3. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director o directora y las funciones específicas legalmente establecidas.
4. El director o directora, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario o secretaria de entre el profesorado con destino en dicho centro.
5. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director o directora.
6. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

#### **Artículo 132. Competencias del director.**

Son competencias del director:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.

- m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

La composición y competencias del Consejo Escolar están establecidas en los artículos 126 y 127 de la LOMLOE (3/2020), y son las siguientes:

**Artículo 126. Composición del Consejo Escolar.**

1. El Consejo Escolar de los centros públicos estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El director del centro, que será su Presidente.
- b) El jefe de estudios.
- c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- d) Un número de profesores y profesoras que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo, elegidos por el Claustro y en representación del mismo.
- e) Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- f) Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- g) El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

2. Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

3. Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres más representativa del centro, de acuerdo con el procedimiento que establezcan las Administraciones educativas.

4. Corresponde a las Administraciones educativas regular las condiciones por las que los centros que impartan las enseñanzas de formación profesional o artes plásticas y diseño puedan incorporar a su Consejo Escolar un representante propuesto por las organizaciones empresariales o instituciones laborales presentes en el ámbito de acción del centro.

5. El alumnado podrá ser elegido miembro del Consejo Escolar a partir del primer curso de educación secundaria obligatoria. No obstante, los alumnos y las alumnas de los dos primeros cursos de educación secundaria obligatoria no podrán participar en la selección o el cese de quien ejerza la dirección. El alumnado de educación primaria participará en el Consejo Escolar del centro en los términos que establezcan las Administraciones educativas.

6. Corresponde a las Administraciones educativas determinar el número total de miembros del Consejo Escolar y regular el proceso de elección.

7. En los centros específicos de educación infantil, en los incompletos de educación primaria, en los de educación secundaria con menos de ocho unidades, en centros de educación permanente de personas adultas y de educación especial, en los que se impartan enseñanzas artísticas profesionales, de idiomas o deportivas, así como en aquellas unidades o centros de características singulares, la Administración educativa competente adaptará lo dispuesto en este artículo a la singularidad de los mismos.

8. En los centros específicos de educación especial y en aquellos que tengan unidades de educación especial formará parte también del Consejo Escolar un representante del personal de atención educativa complementaria.

9. Sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesorado en relación con la planificación y organización docente, las decisiones que adopte el Consejo Escolar deberán aprobarse preferiblemente por consenso. Para los casos en los que no resulte posible alcanzar dicho consenso, las Administraciones educativas regularán las mayorías necesarias para la adopción de decisiones por el Consejo Escolar, a la vez que determinarán la necesidad de aprobación por mayoría cualificada de aquellas decisiones con especial incidencia en la comunidad educativa.

### **Artículo 127. Competencias del Consejo Escolar.**

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

La composición y competencia del Claustro de profesores está regulada por la LOMLOE (3/2020) en los artículos 128 y 129, siendo las siguientes:

### **Artículo 128. Composición.**

1. El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.
2. El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

### **Artículo 129. Competencias.**

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.



- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

- La organización jerárquica de gobierno del centro sería: 1º) Dirección, de donde emanan 2º) Claustro y por debajo CCP, y 3º) Consejo Escolar.

## RESULTADOS:

Identifique los resultados que apliquen al Gobierno de la Organización, así como de otros indicadores que la Organización suscriba para medir su evolución.

Si se dispone de información de al menos los últimos tres años, aportarla justificando cuando sea necesario dichos resultados.

En el caso de que disponga de datos segmentados, incluirlos también.

CONTENIDOS	Año - 2019	Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023	Año 2024	GRI
Estructura del Gobierno de la organización							102-18
Composición del Máximo Órgano de Gobierno y Presidente:							102-22/23
Equipo Directivo (Hombres/ Mujeres)	7 (5/2)	7 (5/2)	7 (5/2)	7 (5/2)	7 (5/2)	7 (5/2)	
Duración en el cargo	4 años	4 años	4 años	4 años	4 años	4 años	
CONSEJO ESCOLAR							

Nº Miembros totales (Hombres/mujeres)	16 (10/6)	16 (19/6)	16 (8/8)	16 (8/8)	15 (4/11)	15 (8/7)
Duración en el cargo	4 años	4 años	4 años	4 años	4 años	4 años
CLAUSTRO						
Nº Miembros totales (Hombres/mujeres)	132 (86/46)	136 (85/51)	145 (88/57)	138 (86H Y 52M)	137 (81H y 56M)	151 (89H y 62M)

Composición de los Comités responsables	102-18
---	--------

- No existe como tal un comité responsable, pero el centro se gobierna con tres figuras fundamentales: el Director, el Secretario y el Jefe de Estudios General.

### ACCIONES:

Indique las acciones concretas impulsadas en el último año enfocadas a la mejora del Gobierno de la Organización.

- Subcomisión del Claustro para la mejora de la imagen del centro al exterior e impulsar líneas de apoyo para la mejora de la organización y funcionamiento del centro.
- Subcomisiones de la comisión de convivencia para desarrollo de resolución de incidencias graves de convivencia, organizar actividades extraescolares para mejora de la convivencia, trabajar en igualdad y trabajar en la prevención de ciberseguridad y evitar o acabar con el acoso escolar.

### BUENAS PRÁCTICAS:

Indique, si existen, buenas prácticas, que puedan ser replicadas en otras empresas.

- Implementar la metodología de enseñanza por proyectos en alguna asignatura en la ESO, así como en módulos de los ciclos formativos de FP.
- Crear varias subcomisiones de la comisión de convivencia para mejorar su efectividad. El profesorado voluntario que participa es fundamental e incide en la organización y funcionamiento del centro.

### C.1.5. GRUPOS DE INTERÉS

#### ENFOQUES:

Identificación de los grupos de interés de la Organización. Descripción de sistemáticas implantadas para la participación de los grupos de interés, así como las consecuencias / uso que se hace de los resultados / conclusiones obtenidas de dicha participación

- Grupos de interés: clientes internos empleados del centro (personal docente y personal no docente), clientes externos (alumnado y familias), proveedores (de productos y servicios), organizaciones y empresas colaboradoras (Universidades, empresas y otros centros educativos), Administración Pública (Departamento de Educación y ayuntamientos), y sociedad en general.
- La sistemática implantada para la participación de los grupos de interés se intenta siempre adecuar a cada uno de ellos. Clientes internos y externos responden a través de una encuesta anónima cada año con objeto de conocer su satisfacción e intentar corregir defectos. Las empresas colaboradoras también responden a encuestas anónimas anualmente. En el caso de proveedores se inició, con la obtención de la certificación ISO 9001:2000 de calidad (sólo se certificaba los estudios de Formación Profesional reglada o FP) un proceso de evaluación de los mismos a través de los jefes de departamento de las diferentes familias profesionales de FP, pero después se decidió aplicar el criterio de historial de proveedores siendo el histórico de la relación con ellos su indicador para la evaluación.
- A través de los resultados de las encuestas anuales, las reuniones de los órganos colegiados de representación donde se reciben propuestas y/o quejas para la mejora del funcionamiento de la organización, así como las instancias con registro recibidas, sirven para planificar mejor los planes de mejora del centro. Estos órganos de participación, las reuniones con los delegados del alumnado, reuniones de padres, así como actos con las empresas permiten obtener unos datos fundamentales para buscar la mejor manera de conseguir la máxima satisfacción de nuestros grupos de interés.

#### RESULTADOS:

Identifique los resultados que apliquen a la participación de los grupos de interés, así como de otros indicadores que la Organización suscriba para medir su evolución.

Si se dispone de información de al menos los últimos tres años, aportarla justificando cuando sea necesario dichos resultados.

En el caso de que disponga de datos segmentados, incluirlos también.

GRI

#### CONTENIDOS

Lista de GI con los que está implicado la organización	102-40
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Empleados del centro como clientes internos: personal docente y no docente.</li> <li>● Alumnado y familias como clientes externos.</li> <li>● Proveedores de productos y servicios.</li> <li>● Organizaciones y empresas colaboradoras.</li> <li>● Administración Pública.</li> <li>● Sociedad en general.</li> </ul>	
nº total de empleados cubiertos por acuerdos de negociación colectiva	102-41

- No se da porque somos empresa pública.

Definición del proceso para identificar los GI	102-42
--	--------

- **Por su relación con nuestro centro e influencia directa en los planes de mejora.**

Enfoque para la participación de los GI	102-43
nº participantes	
error muestral	

- **Más del 60% participa en la mejora de la organización y su funcionamiento.**

Temas y preocupaciones claves	102-44
-------------------------------	--------

- **Transparencia.**
- **Calidad del servicio.**
- **Igualdad de oportunidades.**
- **Formación de los empleados.**
- **Satisfacción de los clientes.**
- **Innovación educativa.**

INDICADOR	Año 2019	Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023	Año 2024
Media de las respuestas en la encuesta de satisfacción del personal docente en la pregunta sobre funcionamiento general del centro (Valor objetivo >6)	6,01	7,18	7,69	7,37	7,9	7,48
Tanto por cien de propuestas, sugerencias y reclamaciones gestionadas frente a las totales (Valor objetivo >90%)	100 %	100%	100%	100%	100%	100%
Media aritmética de los resultados obtenidos en la pregunta sobre satisfacción general con el centro (Valor objetivo > 5,5)	7,1	7,44	7,58	7,75	7,89	6,22
Media aritmética de los resultados obtenidos en la pregunta que mide la opinión de los padres sobre "El centro en general" (Valor objetivo > 4) (*)	7,02	No realizada	7,58	No se realiza	8,8	No se realiza
Media aritmética de los resultados obtenidos en la pregunta que mide la opinión de las empresas sobre "El centro en general" (Valor objetivo > 4)	9	No realizada	9	9,03	9,3	8,6
Media aritmética de los resultados obtenidos en la pregunta que mide la opinión del personal docente sobre "El centro en general" (Valor objetivo > 4)	6,3	7,47	7,58	7,66	8,2	7,32

## ACCIONES:

Indique las acciones concretas impulsadas en el último año enfocadas a la mejora de la participación de los grupos de interés

- Desarrollo de una nueva web del centro que permita mayor transparencia y posibilidades de participación de nuestros clientes, tanto internos como externos.
- Seguir insistiendo en las redes sociales para aumentar la interacción con nuestros grupos de interés.

### BUENAS PRÁCTICAS:

Indique, si existen, buenas prácticas, que puedan ser replicadas en otras empresas.

- Medición de la satisfacción de nuestros clientes a través de las encuestas.
- Creación de correos gratuitos corporativos para nuestros clientes.
- Buzones para propuestas y quejas físicos en el vestíbulo de entrada al centro.

## C.1.6. ANÁLISIS DE MATERIALIDAD Y DATOS DE LA MEMORIA

### ENFOQUES:

Descripción del proceso que ha seguido la organización, los grupos de interés consultados y resultados obtenidos en el análisis para definir los contenidos del informe de sostenibilidad.

Por otro lado, también facilita información básica sobre el informe, índice de contenidos de la memoria, si va a ser verificada o no...

Como paso previo a la redacción de esta primera memoria de Responsabilidad Social, se llevó a cabo una revisión pormenorizada de los documentos aportados por el responsable de Calidad en el centro y de la Programación General Anual de cada inicio de curso. La Memoria Fin de Curso de los últimos tres años también fue muy útil. Todo esto permitió un análisis de materialidad que ayuda a disponer de un primer informe de sostenibilidad. De todo ese proceso estratégico se obtienen conclusiones que permiten identificar y revisar bien los grupos de interés fundamentales (los cuales ya han sido definidos en el apartado anterior C1.5).

La consulta y comunicación con estos grupos de interés es frecuente, con reuniones, correos electrónicos, jornadas, encuestas, llamadas telefónicas, etc.

Para precisar la materialidad de la información deben tenerse en cuenta factores internos (valores, opiniones, propuestas, riesgos, ...) y externos (normativa, dotación económica, riesgos, ...). Todo ello conformará una matriz que servirá para conocer la importancia que le dan a estos datos los grupos de interés. El proceso comporta unas fases: primero identificar las prácticas sostenibles más importantes, segundo el análisis de la dirección del centro con los riesgos que puedan comportar y tercero conformar unos indicadores que permitan obtener un registro para conocer la evolución en el tiempo y su seguimiento.

Se ha observado como aspectos más relevantes aquellos relacionados con temas de índole económica, medioambiental y social (ver tabla específica en resultados). Estos aspectos deben ser recogidos en esta memoria de sostenibilidad de nuestro centro y son los que aparecen en la tabla siguiente dentro de resultados. Son los aspectos más significativos y deberá hacerse un seguimiento de los mismos.

### RESULTADOS:

GRI

#### CONTENIDOS

Entidades incluidas en los estados financieros consolidados (documentos públicos)	102-45
<ul style="list-style-type: none"> <li>• IES Virgen del Pilar.</li> </ul>	
Proceso para definir los temas materiales	102-46

- **Consulta, comunicación y encuestas.**

Lista de temas materiales y relevantes para la organización	102-47
---	--------

- **Aspecto económico.**
- **Aspecto medioambiental.**
- **Aspecto social.**

Reexpresión de la información (con respecto a informes anteriores)	102-48
--	--------

- **Las encuestas se van a redefinir y se modificará el procedimiento aplicado.**

Cambios significativos en el periodo de la memoria	102-49
--	--------

- **Sólo lo que afecta a las encuestas.**

Periodo objeto de la memoria	102-50/52
------------------------------	-----------

- **Curso 2017-2018.**

Fecha del último informe	102-51
--------------------------	--------

- **Octubre de 2018.**

Punto de contacto para solución de cuestiones	102-53
---	--------

- **Responsable de Calidad y Dirección.**

Nivel de la memoria conforme al GRI	102-54
"Opción Esencial"	
"Referenciado GRI"	

**Al ser la primera memoria sólo recoge aspectos básicos.**

Índice de contenidos GRI	102-55
--------------------------	--------

**Los recogidos en cada apartado de la memoria.**

ASPECTOS MATERIALES A RECOGER EN MEMORIA DE SOSTENIBILIDAD DEL IES VIRGEN DEL PILAR		
Aspectos de índole económica (recursos económicos)	Aspectos medioambientales (ahorro energético)	Aspectos sociales (Prácticas laborales y trabajo docente)
<b>INDICADOR</b>	<b>Año 2018</b>	<b>Indicador G4 asociado</b>
<b>Nº de participantes en el análisis de materialidad</b>	<b>10</b>	

**ACCIONES:**

Indique las acciones concretas impulsadas en el último año enfocadas a la mejora de sus resultados en el análisis de materialidad

- Encuestas a los grupos de interés, ver apartado C1.5.
- Mejora del procedimiento de encuestas y su contenido.

**BUENAS PRÁCTICAS:**

Indique, si existen, buenas prácticas, para implementar mejora en el proceso de análisis de materialidad, que puedan ser replicadas en otras empresas.

- Realización de encuestas a los grupos de interés principales.
- Ahorro energético con apagado de luz y agua al cierre del centro todos los días.
- Papeleras para el reciclaje de papel y plástico en el centro

### C.1.7. PLAN ESTRATÉGICO RSC/RSA

#### ENFOQUES:

Explicación del enfoque de la RSC en la Organización, así como los documentos que soporten la misma (política de RSC, Plan, etc...)

Descripción de los compromisos y retos asumidos por la Organización, así como una rendición de cuentas del estado de cada uno de ellos.

- El año 2017, en diciembre, obtuvimos el sello RSA 2018 de Responsabilidad Social de Aragón. A partir de ello nos pusimos a trabajar para incorporar los postulados de la RSC a nuestra estrategia de centro, siendo la Sostenibilidad un área de trabajo fundamental. Hay que tener presente que hasta ahora nunca existió un Plan de Responsabilidad Social en nuestro centro.

#### RESULTADOS:

Identifique los resultados que apliquen al Plan / Enfoque asumido por la Organización en el ámbito de la Responsabilidad Social, así como de otros indicadores que la Organización suscriba para medir su evolución.

Si se dispone de información de al menos los últimos tres años, aportarla justificando cuando sea necesario dichos resultados.

En el caso de que disponga de datos segmentados, incluirlos también.

- Puntuación encuesta diagnóstico 2017: 67,86%. HORACIO

CONTENIDOS	Año 2017	Año 2018	Año 2019	GRI
Estado de situación de los objetivos contemplados en el Plan de RSC		Sello RSA	Sello RSA	
Estado de situación de los compromisos	Formación			

COMPROMISO	EVOLUCION	FINALIZADO

### ACCIONES:

Indique las acciones concretas impulsadas en el último año enfocadas a la mejora del Plan de Responsabilidad Social.

- Integración de la Responsabilidad Social Corporativa en el plan de futuro para la organización del centro.
- Elaboración de la primera memoria de RSA.

### BUENAS PRÁCTICAS:

Indique, si existen, buenas prácticas, que puedan ser replicadas en otras empresas.

- Participación en el plan RSA a través de las encuestas diagnóstico.



## **Criterio 2. CLIENTES**

### **ENFOQUE GLOBAL**

Indique y describa el enfoque global para la gestión del grupo de interés: Clientes. (G4-4, G4-8)

La escuela, como reflejo de la sociedad en la que vivimos, tiene un rasgo definitorio que es la diversidad del alumnado que la compone. Dicha diversidad se encuentra en las diferentes necesidades, capacidades, intereses, motivaciones, ritmos de aprendizajes y en los orígenes sociales y culturales. Así, uno de los indicadores de calidad de la enseñanza se refiere a la atención a dicha diversidad, ofreciendo un diseño y una práctica educativa adecuados a la diversidad del propio centro. Somos una empresa no lucrativa de servicios, por lo que se trata de que cada alumno o alumna puedan alcanzar, en el entorno menos restrictivo posible y con la máxima integración, los objetivos de cada etapa y nivel. En definitiva, tenemos que conseguir la mejor formación posible de nuestro alumnado cliente, fundamentalmente en tres aspectos básicos: conocimientos, valores y actitudes. Alcanzar esta meta supondrá lograr la máxima satisfacción de nuestros clientes (alumnado, familias y empresas).

Creemos que con nuestro proyecto basado en un modelo participativo, democrático, que busca la formación integral del discente, fomentando el respeto a lo diferente y a las personas, con una continua búsqueda de la mejora continua, es la mejor proyección para conseguir clientes satisfechos y felices.

Que nuestro alumnado logre titular en todos los niveles de enseñanza que ofrece el centro y que llegue a obtener un puesto de trabajo digno y acorde a sus estudios realizados en nuestro centro es el mejor objetivo que podemos ofrecer.

### **COMPROMISOS ADQUIRIDOS**

De los compromisos adquiridos en la anterior memoria, describa brevemente su situación actual y su grado de evolución, indicando en su caso el Logro del Compromiso.

Esta es nuestra primera Memoria de Responsabilidad Social, por lo que no existen compromisos adquiridos hasta ahora de memorias anteriores.

<b>COMPROMISO</b>	<b>EVOLUCION</b>	<b>FINALIZADO</b>

## **NUEVOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS**

- Implementar metodología innovadora trabajando por proyectos.
- Continuar con las mejoras en la comunicación digital.
- Publicitar nuestra oferta educativa para hacerla atractiva, así como los éxitos obtenidos por nuestro alumnado, con objeto de aumentar o mantener el mismo.

## C.2.1. SATISFACCIÓN DE CLIENTE

### ENFOQUES:

Indique los procesos y/o proyectos implantados en la Organización para conocer la satisfacción de los clientes e identificar las mejoras de servicio.

Nuestro centro dispone de departamento de calidad y un responsable encargado de las encuestas de satisfacción de nuestros clientes internos y externos. La certificación de calidad sólo afecta en nuestro centro a las enseñanzas de los ciclos formativos de Grado Medio y Superior de Formación Profesional (FP). Su información es fundamental para luego establecer planes de mejora, a partir del análisis exhaustivo de los resultados de las encuestas. Para el resto de enseñanzas las reuniones y las comunicaciones de correo electrónico u otras son lo que permite implementar mejoras que permitan una mayor satisfacción de los clientes.

### RESULTADOS:

Incluya los resultados que apliquen a la actividad, así como otros indicadores con los que la Organización mida la satisfacción de los principales segmentos de clientes. Si se dispone de información de los últimos tres años, aportarla, justificando cuando sea necesario dichos resultados. En el caso de que disponga de datos segmentados, incluirlos. Se vuelve a presentar aquí la tabla del apartado C1.5. sobre grupos de interés.

INDICADOR	Año 2019	Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023	Año 2024	Indicador G4 asociado
Media de las respuestas en la encuesta de satisfacción del personal <b>docente</b> en la pregunta sobre funcionamiento general del centro (Valor objetivo >6)	6,01	7,18	7,69	7,37	7,9	8,1	GRI 418
Tanto por cien de propuestas, sugerencias y <b>reclamaciones</b> gestionadas frente a las totales (Valor objetivo >90%)	100 %	100 %	100%	100%	100%	100%	
Media aritmética de los resultados obtenidos en la pregunta sobre <b>satisfacción general con el centro</b> (Valor objetivo > 5,5)	7,1	7,44	7,58	7,75	7,89	8,1	
Media aritmética de los resultados obtenidos en la pregunta que mide la <b>opinión de los padres</b> sobre "El centro en general" (Valor objetivo > 4) (*)	7,02	No realizada	7,58	No se realiza	8,8	No se realiza	
Media aritmética de los resultados obtenidos en la pregunta que mide la <b>opinión de las empresas</b> sobre "El centro en general" (Valor objetivo > 4)	9	No realizada	9	9,03	9,3	9	
Media aritmética de los resultados obtenidos en la pregunta que mide la opinión del personal docente sobre	6,3		7,58	7,66	8,2	8,1	

"El centro en general" (Valor objetivo > 4)							
---	--	--	--	--	--	--	--

Indicador	Año	Año	Año	Indicador G4 asociado
Resultados de las encuestas para medir la satisfacción de los clientes				
% de insatisfacción global y por atributo valorado				GRI 418
Satisfacción media				
Error muestral				

### ACCIONES:

Indique las acciones impulsadas en el último año enfocadas a la mejora de los mecanismos y procesos para conocer la satisfacción de sus clientes.

- Elaboración de una nueva página web con acceso a "suites" para alumnado y profesorado a través de sus correos corporativos, así como para facilitar la transparencia informativa a las familias y sociedad en general.
- Facilitar el acceso a la solicitud de convalidaciones del alumnado y su gestión.

### BUENAS PRÁCTICAS:

Indique, si existen, buenas prácticas mecanismos y procesos para conocer la satisfacción de sus clientes, que puedan ser replicadas en otras empresas.

- Aplicación para la gestión de las convalidaciones en FP a través de la web.

## C.2.2. INNOVACIÓN EN LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS

### ENFOQUES:

Indique los procesos y/o proyectos implantados en la Organización para ajustar los productos y servicios a las expectativas y necesidades de los clientes y mercado.

Indique si la organización comercializa productos para colectivos específicos.

Se ha conseguido, en nuestro centro, disponer de proyector en todas las aulas. Disponemos de hasta 18 pizarras digitales y ordenador fijo o disponibilidad de uno portátil en cada aula. Estos recursos digitales permiten una formación de mejor calidad.

Se participa en proyectos de innovación que tienen incidencia en el servicio prestado de formación por nuestro centro. Desde un proyecto interdepartamental e intercentros sobre drones y elaboración de castillos con impresora 3D, hasta “Diseño y fabricación de un prototipo de máquina microinyectora de plásticos con control Arduino y panel de operación táctil”. La innovación está presente siempre en los últimos cursos académicos.

La formación específica para la participación en las olimpiadas y competiciones en distintas modalidades de FP es otro aspecto fuerte de nuestro centro. Se han obtenido medallas y premios no sólo a nivel regional, también a nivel estatal e internacional. En FP somos el centro con más medallas obtenidas de todo Aragón e incluso de España.

- 

### RESULTADOS:

Incluya los resultados que apliquen a la actividad, así como otros indicadores con los que la Organización mida la innovación en los productos y servicios. Si se dispone de información de los últimos tres años, aportarla, justificando cuando sea necesario dichos resultados. En el caso de que disponga de datos segmentados, incluirlos

- Se consideran los proyectos de innovación en los que el centro participa:

Indicador	Año 2019	Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023	Año 2024	Indicador G4 asociado
Nº de productos/ servicios nuevos puestos en el mercado	3	3	1	0	1	1	
% de productos / servicios revisados / evaluados	100	100	100	100	100	100	GRI 416

### ACCIONES:

Indique las acciones impulsadas en el último año enfocadas a la mejora de sus productos y servicios con las expectativas y necesidades de sus clientes y mercado.

- Programa experimental de competencia informacional y digital.

### BUENAS PRÁCTICAS:

Indique, si existen, buenas prácticas para la revisión y mejora de los productos y servicios, que puedan ser replicadas en otras empresas.

- Implantación del programa BRIT de bilingüismos en Inglés y Bilingüismo en FP
- Implantación del Bachillerato Artístico y General
- Implantación nuevo ciclo de Grado Medio
- Proyectos de Innovación en FP
- Plan de innovación *El Virgen deja huella*



reclamación							
Importe de multas	0	0	0	0			GRI 417

### ACCIONES:

Indique las acciones impulsadas en el último año enfocadas a la mejora de la puesta en el mercado de los productos o servicios y de su servicio postventa.

- Movilidades Erasmus + para realizar módulo de FCT (Formación en Centros de Trabajo) en empresas europeas.
- Intercambio con Francia también en Bachillerato.

### BUENAS PRÁCTICAS:

Indique, si existen, buenas prácticas en la puesta en el mercado de los productos y de su servicio postventa, que puedan ser replicadas en otras empresas.

- Sistema de gestión de sugerencias, quejas o reclamaciones.
- Sistema de Calidad.



## C.2.4. TRANSPARENCIA INFORMATIVA SOBRE EL PRODUCTO O SERVICIO

### ENFOQUES:

Indique los procesos y/o proyectos implantados en la Organización para asegurar y facilitar información transparente sobre los productos y servicios.

La Dirección del centro tiene como compromiso la transparencia e integridad de la información, empleando herramientas digitales para que llegue todo casi al instante. La web, los sites específicos para cada modalidad de enseñanza y aplicaciones que facilitan la comunicación y la interacción con nuestros clientes son el mejor mecanismo para que la información fluya de la manera más adecuada.

La Programación General del Centro, la Memoria fin de curso y los Proyectos de Centro son de acceso para todos nuestros clientes. Incluso se les facilita un correo corporativo para enviarles la última actualización antes de someterlos a la aprobación, siempre que lo requiera la normativa de aplicación obligatoria.

Las familias y el alumnado mayor de edad tienen a su disposición las claves para el acceso al programa de gestión SIGAD, donde pueden comprobar diferentes temas como el control de asistencia, notas de evaluación, comunicaciones de los tutores y otras relacionadas con el servicio de formación educativa del centro. Se ha intentado adquirir una aplicación más rápida, pero no ha sido posible porque fue rechazada en el Consejo Escolar por las familias y la mayoría de miembros de dicho órgano.

•

### RESULTADOS:

Incluya los resultados que apliquen a la actividad, así como otros indicadores con los que la Organización mida la transparencia en la información. Si se dispone de información de los últimos tres años, aportarla, justificando cuando sea necesario dichos resultados. En el caso de que disponga de datos segmentados, incluirlos.

Indicador	Año 2019	Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023	Año 2024
% de reclamaciones resueltas	100	100	100	100	100	100
Nº de reclamaciones atendidas Tanto por cien de propuestas, sugerencias y <b>reclamaciones</b> gestionadas frente a las totales (Valor objetivo >90%)	7 sobre 7	8 sobre 8	100%	100%	100%	100%

### ACCIONES:

Indique las acciones impulsadas en el último año enfocadas a la mejora de la información proporcionada sobre los productos y/o servicios comercializados.

- Existe manual de acogida e información sobre la organización y funcionamiento del centro para el profesorado. Esto facilita su integración y permite trasladar la información al alumnado y las familias.
- Transparencia informativa de aspectos más importantes relacionados con el centro en la web, a través de correos a diferentes grupos de contactos, además de cartas informativas enviadas a las familias. Se les facilitan claves de acceso y correos corporativos, tanto a las familias como al alumnado y profesorado.
- Se organizan jornadas de puertas abiertas. Incluso unas de FP en consonancia con las fechas marcadas por el Servicio de FP de la Consejería de Educación.
- Realización de campañas de difusión y publicidad antes del proceso de matriculación del alumnado.

### **BUENAS PRÁCTICAS:**

Indique, si existen, buenas prácticas para garantizar la transparencia de la información proporcionada sobre los productos y/o servicios comercializados, que puedan ser replicadas en otras empresas.

- Hacer públicos los documentos de centro a todos nuestros clientes, lo cual denota máxima transparencia de la información.
- Facilitar correos corporativos al alumnado y profesorado del centro para que fluya mejor la información y la comunicación en todos los sentidos.

## **Criterio 3. PERSONAS**

### **ENFOQUE GLOBAL**

Indíquenos los Enfoques globales adoptados en relación con la gestión de las personas y que son el marco de referencia para los compromisos específicos asumidos en cada apartado; igualdad de oportunidades y no discriminación, fomento de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, la formación, y fomento de la empleabilidad y aseguramiento de la Seguridad y salud.

Existe una preocupación global por todo lo relacionado con nuestros clientes: profesorado, alumnado, familias y empresas. Se busca siempre lograr el grado de bienestar y felicidad máximo, aunque no siempre se pueda lograr, pero se insiste. Nos preocupan aspectos que influyen en este bienestar, especialmente en el personal docente y no docente, como son: la salud, la conciliación familiar, la igualdad, la equidad, el ambiente de trabajo, la formación, etc.

Siempre se procura disponer de la puerta abierta en todos los despachos de dirección, permitiendo el acceso a todo tipo de cliente, facilitando su acceso y procurando atender de la forma más rápida posible. Se escucha siempre a todos nuestros clientes, no se discrimina a nadie.

Se cuida la cultura preventiva, especialmente en los talleres de prácticas de FP. Se llevan muchos años trabajando en ello, incluso impulsando la figura de un responsable de seguridad en cada departamento de las familias profesionales. Sólo falta un poco de más apoyo por parte de la Administración Educativa para que este proyecto de trabajo mejore.

## **COMPROMISOS ADQUIRIDOS**

De los compromisos adquiridos en la anterior memoria, describa brevemente su situación actual y su grado de evolución, indicando en su caso el Logro del Compromiso.

Esta es la primera Memoria de Responsabilidad Social de nuestro centro IES Virgen del Pilar de Zaragoza.

COMPROMISO	EVOLUCION	FINALIZADO

## **NUEVOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS**

- Mejora de la zona de trabajo de los departamentos y la biblioteca con más recursos.
- Oferta formativa y proyectos de innovación para personal docente y no docente.
- Actualización de la documentación del centro.

### C.3.1. SATISFACCIÓN DE LAS PERSONAS EMPLEADAS

#### ENFOQUES DE GESTIÓN:

Indique los procesos o proyectos desarrollados en la Organización encaminados a incrementar y conocer el grado de satisfacción de las personas.

La Memorias de fin de curso de los departamentos de todas las enseñanzas que se imparten en el centro, los resultados de las encuestas responsabilidad del encargado de la calidad en el centro, así como las propuestas y sugerencias recibidas por cualquier tipo de medio de comunicación empleado por nuestros clientes, son información base que sirve a la Dirección del centro para implementar acciones encaminadas a buscar la mejor satisfacción de nuestros clientes. Prioridades en la satisfacción de nuestros clientes son:

- Garantizar la seguridad en el centro, comunicando cualquier deficiencia del inmueble al departamento correspondiente del Servicio Provincial de Educación.
- Asegurar el canal proactivo de comunicación bidireccional y transparente con nuestros clientes.
- Fomentar la incorporación de aspectos mediambientales que impliquen el compromiso de toda la comunidad educativa del centro.
- Promover actividades sociales y extraescolares que lleguen a nuestros clientes.

De las encuestas que son analizadas en el departamento de calidad por su responsable se derivan planes de mejora para el futuro. Llegar a alcanzar un grado de EFQM sería lo máximo.

Las reuniones con las jefaturas de los departamentos y entrevistas con docentes, no docentes, alumnado, familias y responsables de empresas y otras organizaciones son también de gran apoyo para mejorar la satisfacción de nuestros clientes.

#### RESULTADOS:

Incluya los resultados que apliquen a la actividad, así como otros indicadores con los que la Organización mida la satisfacción de las personas. Si se dispone de información de los últimos tres años, aportarla, justificando cuando sea necesario dichos resultados. En el caso de que disponga de datos segmentados, incluirlos

Indicador	Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023	Año 2024	Indicador G4 asociado
% de personas de plantilla que participan en las encuestas de satisfacción	95	90	90	88	95	
Media aritmética de los resultados obtenidos en la pregunta sobre <b>satisfacción general con el centro</b> (Valor objetivo > 5,5)	7,44	7,58	7,75	7,89	8,1	

### ACCIONES:

Indique las acciones concretas, impulsadas en el último año, enfocadas a la mejora de sus resultados en la satisfacción de las personas

- Seguimiento de resultados de encuestas anualmente.
- Celebración al final del Claustro del profesorado antes de las vacaciones de Navidad de un acto de homenaje al profesorado y personal de Administración y Servicios jubilado y docentes y no docentes que cumplen 10 y 25 años de trabajo en el centro. Se invita a profesorado del centro y aquellos que trabajaron en alguna ocasión en nuestro centro, así como también al personal no docente del centro.
- Se fomentan cenas de convivencia con el personal docente y no docente del centro, así como otras actividades conjuntas (torneo de frontón, concurso de tapas, club de running, Club de lectura, peña quinielística, etc.)

### BUENAS PRÁCTICAS:

Indique, si existen, buenas prácticas para incrementar la satisfacción de las personas, que puedan ser replicadas en otras empresas.

- Actividades de homenajes al personal que trabaja en el centro y comidas y/o cenas de convivencia.

### B.3.2. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN

#### ENFOQUES DE GESTIÓN:

Indique los procesos o proyectos desarrollados en la Organización encaminados a gestionar la Igualdad de oportunidades y la No discriminación de las personas.

En las instrucciones de inicio de curso 2018-2019 se indica que el centro tiene tres años para desarrollar un Plan de Igualdad. Hasta ahora sólo se cuenta con un Plan de Convivencia que se revisa anualmente y tiene siempre en cuenta las sugerencias de nuestros clientes. No obstante, el centro fomenta la igualdad de género (se ha facilitado la constitución de una asociación feminista de alumnado y se ha conseguido algún premio por ello) y la no discriminación de ningún tipo. El respeto mutuo y la igualdad de trato son aspectos fundamentales.

- 

#### RESULTADOS:

Incluya los resultados que apliquen a la actividad, así como otros indicadores con los que la Organización mida la Igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas. Si se dispone de información de los últimos tres años, aportarla, justificando cuando sea necesario dichos resultados. En el caso de que disponga de datos segmentados, incluirlos

- 

Indicador	Año 2019	Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023	Año 2024	Indicador G4 asociado
							GRI 405
% Hombres	28,57	62,5	62,5	62,5	59,2	58,94	
% Mujeres	71,43	37,5	37,5	37,5	40,8	41,06	
% menos de 30							
% entre 30 y 50							
% más de 50							
% otros grupos minoritarios							
							GRI 405
% Hombres							
% Mujeres							
% menos de 30							
% entre 30 y 50							
% más de 50							
% otros grupos minoritarios							
Relación entre la retribución media de las mujeres y el salario base.							GRI 405
Toda la plantilla							
Desglose por categorías.							
Altos directivos							
Mandos intermedios							
Técnicos							
Administración							

Indicador	Año 2019	Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023	Año 2024	Indicador G4 asociado
Personal base							
Relación entre la retribución media de las Hombres y el salario base.							GRI 405
Toda la plantilla							
Desglose por categorías.							
Altos directivos							
Mandos intermedios							
Técnicos							
Administración							
Personal base							

### ACCIONES:

Indique las acciones concretas, impulsadas en el último año, enfocadas a la mejora de su gestión de la Igualdad de oportunidades y no discriminación

- Se ha aprobado el Plan de Igualdad
- Se educa al alumnado en el respeto a todas las personas, independientemente de su condición social.

### BUENAS PRÁCTICAS:

Indique, si existen, buenas prácticas relacionadas con la Igualdad de oportunidades y no discriminación, que puedan ser replicadas en otras empresas.

- Apoyo a la asociación “Pilares feministas” para fomentar la igualdad de género.
- Inclusión de actividades con perspectiva de género en el Plan de Acción Tutorial
- Exposición y unidad didáctica Abriendo brecha: historias de mujeres en la FP industrial, merecedora del segundo premio de la alianza STEAM por el talento femenino 2022 en la categoría de Grado Medio.



### C.3.3. CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.

#### ENFOQUES DE GESTIÓN:

Indique los procesos o proyectos desarrollados en la Organización encaminados a fomentar y propiciar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Se atiende en la medida de lo posible las necesidades personales y familiares de los empleados del centro, siempre con objeto de satisfacer a nuestro personal docente y no docente.

Cualquier solicitud de reducción de jornada laboral por parte de los empleados del centro o rotación de cambio de turno en el caso del personal no docente se trasladan a la Dirección para que facilite la gestión que facilite la mejor solución.

La conciliación familiar debe gestionarse a través de la Dirección del centro o directamente en el Servicio Provincial de Educación. Siempre se facilita poder conseguir el permiso de paternidad o maternidad correspondiente.

•

#### RESULTADOS:

Incluya los resultados que apliquen a la actividad, así como otros indicadores con los que la Organización mida su impulso a conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Si se dispone de información de los últimos tres años, aportarla, justificando cuando sea necesario dichos resultados. En el caso de que disponga de datos segmentados, incluirlos

•

Indicador	Año 2019	Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023	Año 2024	Indicador G4 asociado
Nº empleados que tuvieron derecho a un permiso por maternidad o paternidad.							
Mujeres	2	2	0	0	0	2	
Hombres	0	0	2	2	4	2	
Nº empleados que ejercieron su derecho a un permiso por maternidad o paternidad.							
Mujeres	2	2	0	0	0	2	
Hombres	0	0	2	2	4	2	
Nº empleados que se reincorporaron al trabajo después de que finalizase su derecho a un permiso por maternidad o paternidad.							
Mujeres	2	2	0	0	0	2	
Hombres	0	0	2	2	4	2	
% de la plantilla que hace uso de las medidas de conciliación laboral existentes.							
Mujeres	2	2	4	0	3	4	
Hombres	2	0	4	1,3	0	0	
% de la plantilla que se ha acogido a una reducción de la jornada laboral.							
Mujeres	2	1	1	1	2	1	
Hombres	1	1	1	0	0	0	
% de la plantilla que dispone de jornada flexible en							

Indicador	Año 2019	Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023	Año 2024	Indicador G4 asociado
su puesto de trabajo.							
Mujeres							
Hombres							
% de la plantilla que hace uso de medidas de Teletrabajo.							
Mujeres							
Hombres							

### ACCIONES:

Indique las acciones concretas, impulsadas en el último año, enfocadas a fomentar y propiciar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

- Facilitar permisos de paternidad y maternidad.
- Favorecer las reducciones horarias solicitadas.
- Facilitar horario de turno de mañanas en las vacaciones de Navidad, Semana Santa y verano para el personal no docente.

### BUENAS PRÁCTICAS:

Indique, si existen, buenas prácticas relacionadas con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, que puedan ser replicadas en otras empresas.

- Permitir turno único de mañanas en las fechas de vacaciones durante el curso académico.
- Permitir cambios de turno al profesorado de FP en el tercer trimestre.

### C.3.4 FORMACIÓN Y FOMENTO DE LA EMPLEABILIDAD

#### ENFOQUES DE GESTIÓN:

Indique los procesos o proyectos desarrollados en la Organización para gestionar la formación y fomentar la empleabilidad de su plantilla.

Cada curso académico se planifica un Plan de Formación para el profesorado del centro, el cual se incluye en la Programación General Anual. Se tienen en cuenta las necesidades formativas para nuestros empleados docentes y se intenta dar respuesta a todo lo solicitado. Se busca introducir proyectos de innovación y nuevas metodologías de acuerdo a las decisiones consensuadas con el departamento de innovación y formación educativa.

La formación de nuestro alumnado de ciclos formativos de FP resulta muy positiva en función de la elevada empleabilidad conseguida. Casi la mayoría de nuestro alumnado consigue acabar sus estudios y un puesto de trabajo relacionado.

- 

#### RESULTADOS:

Incluya los resultados que apliquen a la actividad, así como otros indicadores con los que la Organización mida su gestión de la formación y fomento la empleabilidad de su plantilla. Si se dispone de información de los últimos tres años, aportarla, justificando cuando sea necesario dichos resultados. En el caso de que disponga de datos segmentados, incluirlos

- 

Indicador	Año	Año	Año	Indicador G4 asociado
Promedio de horas de formación recibida por las personas durante cada ciclo anual				GRI 404
Toda la plantilla	Hombres			
	Mujeres			
Desglose por categoría	Hombres			
	Mujeres			
Altos directivos	Hombres			
	Mujeres			
Mandos intermedios	Hombres			
	Mujeres			
Técnicos	Hombres			
	Mujeres			
Administracion	Hombres			
	Mujeres			
Personal base	Hombres			
	Mujeres			

#### ACCIONES:

Indique las acciones concretas, impulsadas en el último año, que apoyen la mejora de la gestión de formación y fomentar la empleabilidad de su plantilla.

- Revisión y elaboración de un Plan de Formación para el profesorado al inicio de cada curso académico.
- Conseguir un trabajo para nuestro alumnado que acaba sus estudios de FP.

### **BUENAS PRÁCTICAS:**

Indique, si existen, buenas prácticas relacionadas con la gestión de formación y fomentar la empleabilidad de la plantilla, que puedan ser replicadas en otras empresas.

- Bolsa de trabajo para facilitar un empleo para nuestro alumnado.

### C.3.5. SEGURIDAD Y SALUD

#### ENFOQUES DE GESTIÓN:

Indique los procesos o proyectos desarrollados en la Organización para gestionar la Seguridad y Salud de las personas.

Se intenta cumplir con la legalidad vigente en materia de Prevención de Riesgos Profesionales. Existe en el centro un ciclo formativo de Grado Superior de Prevención de Riesgos Profesionales y se dispone de un profesor especialista que colabora en todo lo relacionado con esto. Para ello se han implementado medidas, como las relacionadas con la seguridad en los talleres, donde existe el foco más sensible y el lugar donde hay un mayor número de accidentes. Se auditó toda la maquinaria de talleres el año 2012 y se ha realizado un seguimiento los años siguientes para asegurar evitar accidentes.

- 

#### RESULTADOS:

Incluya los resultados que apliquen a la actividad, así como otros indicadores con los que la Organización mida su gestión de la Seguridad y Salud de las personas. Si se dispone de información de los últimos tres años, aportarla, justificando cuando sea necesario dichos resultados. En el caso de que disponga de datos segmentados por Región en la que opera o bien por sexo puede incluirlos

- 

Indicador	Año 2019	Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023	Año 2024	Indicador G4 asociado
% de trabajadores de la plantilla que tiene representación en los comités formales de Seguridad y salud	0	0	0	0	0	0	GRI 403
Nº total de accidentes con lesiones	0	1	1	2	3	4	GRI 403
Nº total de bajas por enfermedad profesional y enfermedad común							
Nº de días no trabajados por accidentes o enfermedades profesionales							
Absentismo, % días perdidos respecto al total de días de trabajo previstos.							
Nº de víctimas mortales	0	0	0	0	0	0	

#### ACCIONES:

Indique las acciones concretas, impulsadas en el último año, que apoyen la mejora de la gestión de gestión de la Seguridad y Salud de las personas.

- Mejora de iluminación en zonas interiores del centro con regulación de su encendido, así como zonas exteriores de salida del centro hacia el patio y aparcamiento de vehículos.

- Sensibilizar en la seguridad en los talleres del centro, buscando la implicación de los departamentos de las familias profesionales de FP.
- Microondas, máquinas de bebidas y cafés para empleados del centro en espacios adecuados del centro.

### **BUENAS PRÁCTICAS:**

Indique, si existen, buenas prácticas relacionadas con la gestión de la Seguridad y Salud de las personas, que puedan ser replicadas en otras empresas.

- Medidas de mantenimiento de seguridad y prevención en los talleres de las familias profesionales de FP del centro.

## **Criterio 4. PROVEEDORES**

### **ENFOQUE GLOBAL**

Indíquenos los Enfoques globales adoptados en relación con la gestión de los proveedores y que son el marco de referencia para los compromisos específicos asumidos en cada apartado; gestión de compras responsables, clasificación y evaluación de proveedores, sistemas de homologación e impulso de la Interacción con proveedores.

Los proveedores son un grupo de interés muy importante para el centro en general y en particular para las diferentes familias profesionales de FP. En FP los departamentos son los que tienen más interacción con los proveedores de material técnico, junto con el secretario del centro que gestiona el resto de gastos de dotación del centro. La buena selección de proveedores influye en el producto empleado y en el servicio de formación que se lleva a cabo.

Con la implantación del sistema de calidad se comenzó realizando una evaluación de proveedores los primeros años. Posteriormente se llegó a un acuerdo de homologación de los proveedores por histórico, comprobando las fases de suministro del material y especialmente la calidad del producto o obra realizada. Como cada año se realiza una auditoría de calidad, se revisa el servicio de proveedores, clasificándolos y procurando elegir preferentemente aquellos de ámbito local.

La relación con los proveedores es buena y existen acuerdos que permiten lograr el suministro de materiales en tiempos muy cortos. Algunos departamentos cuentan con un grado de cooperación que permite, no sólo descuentos en las compras, sino también, incluso, charlas o asesoramiento de expertos. Los aspectos sociales, legales, fiscales y ambientales son debidamente considerados siempre.

Existe participación en el programa de frutas para mejorar la alimentación saludable de nuestro alumnado, siendo el proveedor alguien que proporciona productos ecológicos, respeta el medioambiente y la responsabilidad social.

### **COMPROMISOS ADQUIRIDOS**

De los compromisos adquiridos en la anterior memoria, describa brevemente su situación actual y su grado de evolución, indicando en su caso el Logro del Compromiso.

Al ser ésta la primera Memoria de Responsabilidad Social del IES Virgen del Pilar de Zaragoza, todavía no se han establecido compromisos adquiridos. Se espera establecer un plan de alianzas estables con diferentes proveedores de reconocido prestigio.

<b>COMPROMISO</b>	<b>EVOLUCION</b>	<b>FINALIZADO</b>


## **NUEVOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS**

- Lograr una mejora del control de gastos, a pesar del descenso de la dotación que recibe el centro de la Administración Educativa en los últimos años.
- Mantener acuerdos y alianzas con nuestros proveedores que respeten siempre estrategias de Responsabilidad Social.
-



### C.4.1. COMPRAS RESPONSABLES

#### ENFOQUES DE GESTIÓN:

Indique los procesos o proyectos desarrollados en la Organización encaminadas a impulsar, fomentar y propiciar las compras responsables.

Existe una evaluación continua de nuestros proveedores por histórico en los últimos años, respetando la normativa de calidad (con la certificación ISO 9001:2015 en la actualidad).

Las necesidades de compras y subcontratación de servicios necesarios y urgentes son gestionadas por el secretario del centro, al cual le corresponde toda esta gestión con el visto bueno del director. En el caso de compras decididas por los departamentos de familias profesionales de FP, el responsable del departamento es el encargado de su gestión una vez detectadas las necesidades por el profesorado que participa en él.

Se reciben ofertas de los proveedores que se transmiten siempre a los posibles interesados para su evaluación. Ello facilita la mejor selección de precio, cumplimiento de las normativas mediambientales y la procedencia del proveedor, fomentando como preferente el de ámbito local o autonómico.

- 

#### RESULTADOS:

Incluya los resultados que apliquen a la actividad, así como otros indicadores con los que la Organización mida su nivel de Compra responsable. Si se dispone de información de los últimos tres años, aportarla, justificando cuando sea necesario dichos resultados. En el caso de que disponga de datos segmentados por Región en la que opera puede incluirlos

Resulta importante buscar proveedores adecuados y altamente responsables en el aspecto social

Indicador	Año 2016	Año 2017	Año 2018	Indicador G4 asociado
% de presupuesto de compras en los lugares con operaciones significativas se destina a proveedores locales	98	97	98	GRI 204
Desglose por Regiones/Mercados				

#### ACCIONES:

Indique las acciones concretas, impulsadas en el último año, que apoyen la gestión de compras responsables.

- Intentar seleccionar proveedores locales siempre que sea posible.

- Adquirir productos para limpieza y otros usos que respeten aspectos medioambientales.

### **BUENAS PRÁCTICAS:**

Indique, si existen, buenas prácticas relacionadas con la gestión de Compras responsables, que puedan ser replicadas en otras empresas.

- Comedor sostenible del espacio del PíEE-Extraescolares.

## C.4.2. CLASIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES

### ENFOQUES DE GESTIÓN:

Indique los procesos o proyectos desarrollados en la Organización para la clasificación, evaluación y Homologación de los proveedores.

Como se ha dicho en un apartado anterior relacionado con los proveedores, son un grupo de interés muy importante, cuya evaluación para homologarlos y mantenerlos se inició al implantarse en el centro la certificación de calidad ISO 9001:2000. Posteriormente se cambió la evaluación y se empleó la homologación por histórico. Actualmente para mantener un proveedor se emplea esta última herramienta de calidad y se comprueba el grado de satisfacción con el servicio prestado por el proveedor al suministrar el producto. En el caso de subcontratación de obras, se realiza un seguimiento y evaluación al acabado de cada una de ellas. Actualmente hay proveedores homologados que mantienen una alianza con el centro y facilitan las compras. También nos envían oferta con precios más competitivos al inicio y durante el curso académico.

- 

### RESULTADOS:

Incluya los resultados que apliquen a la actividad, así como otros indicadores con los que la Organización mida su gestión en la evaluación y homologación de los proveedores. Si se dispone de información de los últimos tres años, aportarla, justificando cuando sea necesario dichos resultados. En el caso de que disponga de datos segmentados por Región en la que opera puede incluirlos

Se tienen en cuenta criterios ambientales, pero no se evalúan con precisión. La mayoría de las ocasiones los criterios de tipo ético y de estrecha relación de años predominan (\*)

- 

Indicador	Año 2016	Año 2017	Año 2018	Indicador G4 asociado
% de Proveedores que se evalúan y reevalúan con criterios ambientales	(*)	(*)	(*)	GRI 308
Desglose por Regiones/Mercados				
% de Proveedores que se evalúan y reevalúan con criterios relacionados con las prácticas laborables.	(*)	(*)	(*)	GRI 414
Desglose por Regiones/Mercados				

### ACCIONES:

Indique las acciones concretas, impulsadas en el último año, enfocadas a la mejora de los sistemas de clasificación, evaluación y homologación de los proveedores.

- Validar y elaborar lista de proveedores homologados que quedan registrados en la secretaría del centro y en los departamentos.

- 

### BUENAS PRÁCTICAS:

Indique, si existen, buenas prácticas relacionadas con la clasificación, evaluación y homologación de los proveedores, que puedan ser replicadas en otras empresas.

- Confeción de lista válida de proveedores que mantienen alianzas el centro.

-

### C.4.3. INTERACCIÓN CON LOS PROVEEDORES

#### ENFOQUES DE GESTIÓN:

Indique los procesos o proyectos desarrollados en la Organización para impulsar y gestionar la interacción con los proveedores.

Se acuerdan estrategias conjuntas con los proveedores con el objetivo de unificar las compras y establecer unos vínculos de mayor fortaleza. Esta vinculación permite conseguir beneficios para los proveedores y para nosotros como clientes.

- 

#### RESULTADOS:

Incluya los resultados que apliquen a la actividad, así como otros indicadores con los que la Organización mida su nivel de interacción con los proveedores. Si se dispone de información de los últimos tres años, aportarla, justificando cuando sea necesario dichos resultados. En el caso de que disponga de datos segmentados por Región en la que opera puede incluirlos

- 

Indicador	Año 2016	Año 2017	Año 2018	Indicador G4 asociado
% de Proveedores con los que se tienen abiertos proyectos conjuntos	2	1	1	
Desglose por Regiones/Mercados				
Nº de proyectos abiertos con equipos mixtos con proveedores	1	1	1	
Desglose por Regiones/Mercados				
Nº de eventos realizados en conjunto con proveedores	3	1	1	
Desglose por Regiones/Mercados				

## Criterio 5. SOCIAL

### ENFOQUE GLOBAL

Indíquenos los Enfoques globales adoptados en relación con las iniciativas de Acción Social, sus métodos de evaluación y seguimiento del impacto social de las distintas actividades de la Organización, su alineación con la estrategia y comunicación a las partes interesadas

En la planificación anual de la Programación General Anual (PGA) de centro siempre se tiene en cuenta, de manera prioritaria, aspectos relacionados con acciones sociales. El PIEE es ya de por sí un programa de acción oscilar que sirve de palanca de apoyo fundamental al centro en todas sus acciones de carácter social. La responsable del PIEE trabaja en estrecha relación con el director del centro para fomentar e implementar las acciones sociales del centro. Todo esto beneficia a la sociedad y a nuestra empresa no lucrativa como institución social.

El hermanamiento con Vila-Vila (Bolivia) desarrollado por el grupo de solidaridad y el departamento de extraescolares con el PIEE es uno de los frutos de nuestra acción social. También existe relación estrecha con el centro social del barrio de Casablanca (muy próximo a la ubicación de nuestro centro) y se establecen diferentes actividades de colaboración que benefician y satisfacen a todas las partes implicadas.

Además, el trabajo formativo que se desarrolla en el centro repercute después también en nuestra sociedad. La vida del centro viene a ser un reflejo de la sociedad, y el trabajo realizado en él ayuda a modificar y mejorar la misma.

- 
- 

### COMPROMISOS ADQUIRIDOS

De los compromisos adquiridos en la anterior memoria, describa brevemente su situación actual y su grado de evolución, indicando en su caso el Logro del Compromiso.

Al ser la primera Memoria de Responsabilidad Social del IES Virgen del Pilar de Zaragoza todavía no existen unos objetivos adquiridos. No obstante, el hermanamiento con el centro educativo de Bolivia se mantiene, así como otras actividades que figuran en la PGA.

COMPROMISO	EVOLUCION	FINALIZADO


## **NUEVOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS**

- Mejorar la transparencia informativa con nuestros grupos de interés (nuestros clientes tanto internos como externos) que garantice el conocimiento de las buenas prácticas que el centro desarrolla en lo referente a las acciones sociales.
- Elaborar una Memoria Social Anual que recoja el impacto social que tiene nuestro centro en la sociedad y en su entorno.
- 
-

### C.5.1. IMPACTO SOCIAL

#### ENFOQUES DE GESTIÓN:

Indique los procesos o proyectos desarrollados en la Organización para gestionar los impactos sociales vinculados a la actividad.

Somos un centro comprometido con la sociedad y nuestro entorno. Promovemos todo tipo de actividades, tanto lúdicas como no, que se organizan para dar respuesta a nuestros clientes y a la sociedad. Queremos hacerla mejor para fomentar una percepción más positiva de nuestro centro educativo, lo cual será beneficioso para todos.

Participar en las redes sociales, disponer de una web de centro más funcional y de fácil acceso, así como otro tipo de acciones más innovadoras, nos permiten tener un mayor impacto social y ser más competitivos.

En relación con el alumnado egresado de FP, nuestra relación con las empresas del entorno industrial es muy estrecha y se consigue ofrecer a ellas personas de alta cualificación. La prueba es que el índice de colocación u obtención de un puesto de trabajo es prácticamente del 100%. Y siguen necesitando más alumnado las empresas, pero no disponemos de más.

•

#### RESULTADOS:

Incluya los resultados que apliquen a la actividad de los siguientes, así como otros indicadores con los que la Organización mida su impacto social.

Si se dispone de información de los últimos tres años, aportarla, justificando cuando sea necesario dichos resultados.

En el caso de que disponga de datos segmentados, incluirlos

•

Indicador	Año	Año	Año	Indicador G4 asociado
Evolución del empleo				GRI 401
% trabajadores con contrato indefinido				GRI 401
Nº iniciativas laborales implantadas que exceden la obligación legal				GRI 401
Resultados de percepción de mejoras laborales				
% personas que intervienen en Comités para incorporar mejoras laborales				GRI 412
Relación entre salario base de hombres /mujeres por categoría profesional				GRI 412

#### ACCIONES:

Indique las acciones concretas impulsadas, en el último año, enfocadas a la mejora de sus resultados en Impacto Social

- Participación en el sello de RSA y certificación ISO 9001:2015.
- Participación en premio Prevencionar España 2018, así como en competiciones de olimpiadas de asignaturas comunes de bachilleratos y FP.

#### BUENAS PRÁCTICAS:

Indique, si existen, buenas prácticas para minimizar los impactos sociales, que puedan ser replicadas en otras empresas.



- Participación en competiciones y premios que prestigian el centro educativo.

## C.5.2. ALINEACIÓN DE PROYECTOS SOCIALES CON LA ESTRATEGIA

### ENFOQUES DE GESTIÓN:

Indique los procesos o proyectos desarrollados en la Organización para alinear los proyectos sociales con la estrategia.

- 

### RESULTADOS:

Incluya los resultados que apliquen a la actividad de los siguientes, así como otros indicadores con los que la Organización mida la alineación de proyectos sociales con la estrategia.

Si se dispone de información de los últimos tres años, aportarla, justificando cuando sea necesario dichos resultados.

En el caso de que disponga de datos segmentados, incluirlos

- 

Indicador	Año	Año	Año	Indicador G4 asociado
% EBITDA destinado a Inversión social: iniciativas sociales elegidas por la empresa, alineadas con sus intereses corporativos y la mejora de su reputación*				GRI 413
Horas/año empleados destinadas a Inversión Social*				GRI 413

### ACCIONES:

Indique las acciones concretas impulsadas en el último año enfocadas a la mejora de sus resultados en integración de las iniciativas sociales con la estrategia

- 

### BUENAS PRÁCTICAS:

Indique, si existen, buenas prácticas para alinear las iniciativas sociales con la estrategia, que puedan ser replicadas en otras empresas.

-

### C.5.3. TRANSPARENCIA CON EL ENTORNO

#### ENFOQUES DE GESTIÓN:

Indique los procesos o proyectos desarrollados en la Organización para garantizar la transparencia en la información financiera y no financiera a los grupos de interés.

- 

#### RESULTADOS:

Incluya los resultados que apliquen a la actividad de los siguientes, así como otros indicadores con los que la Organización mida su transparencia con el entorno.

Si se dispone de información de los últimos tres años, aportarla, justificando cuando sea necesario dichos resultados.

En el caso de que disponga de datos segmentados, incluirlos

- 

Indicador	Año	Año	Año	Indicador G4 asociado
<b>COMPLIANCE. Cumplimiento legal</b> Valor monetario de multas y/o sanciones por incumplimiento legal: (ambiental / fiscal / laboral/ penal, etc.				GRI 417
Nº Incidencias detectadas en evaluaciones internas de cumplimiento legal				GRI 417

#### ACCIONES:

Indique las acciones concretas impulsadas en el último año enfocadas a la mejora de sus resultados en transparencia con el entorno

- 

#### BUENAS PRÁCTICAS:

Indique, si existen, buenas prácticas de transparencia con el entorno, que puedan ser replicadas en otras empresas.

-

## C.5.4. CANALES DE COMUNICACIÓN

### ENFOQUES DE GESTIÓN:

Indique los procesos o proyectos desarrollados en la Organización para la gestión de la comunicación en el ámbito social.

- 

### RESULTADOS:

Incluya los resultados que apliquen a la actividad de los siguientes, así como otros indicadores con los que la Organización mida la eficacia de la comunicación en el ámbito social.

Si se dispone de información de los últimos tres años, aportarla, justificando cuando sea necesario dichos resultados.

En el caso de que disponga de datos segmentados, incluirlos

- 

Indicador	Año	Año	Año	Indicador G4 asociado
Nº eventos de comunicación y fomento de buenas prácticas relacionados con el desempeño social.				
Horas/año destinadas a comunicación y fomento de buenas prácticas relacionados con el desempeño social				

### ACCIONES:

Indique las acciones concretas impulsadas en el último año enfocadas a la mejora de sus resultados en la gestión de la comunicación en el ámbito social

- 

### BUENAS PRÁCTICAS:

Indique, si existen, buenas prácticas para garantizar la eficacia de la comunicación en el ámbito social, que puedan ser replicadas en otras empresas.

-

## **Criterio 6. MEDIOAMBIENTAL**

### **ENFOQUE GLOBAL**

Indíquenos los Enfoques globales adoptados para la Identificación planificación y control de los aspectos ambientales significativos, su estrategia frente al cambio climático y comunicación a las partes interesadas de los aspectos relevantes de su gestión ambiental.

La gestión del medioambiente en nuestro centro se enfoca hacia los siguientes aspectos:

- Fomentar el ahorro energético, especialmente en papel, plásticos, agua y energía eléctrica.
- Concienciación de la comunidad educativa que favorezca conductas medioambientalmente sostenibles.
- Conseguir contenedores para la separación de residuos a través del proyecto Ecoembes.
- Búsqueda de soluciones para la recogida de residuos a través de acuerdos con empresas que puedan gestionar los mismos y una reducción de los mismos si fuera posible.
- 

### **COMPROMISOS ADQUIRIDOS**

De los compromisos adquiridos en la anterior memoria, describa brevemente su situación actual y su grado de evolución, indicando en su caso el Logro del Compromiso.

Todavía no se daban por se esta Memoria de Responsabilidad Social del IES Virgen del Pilar la primera que se elabora.

<b>COMPROMISO</b>	<b>EVOLUCION</b>	<b>FINALIZADO</b>

### **NUEVOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS**

- Mejorar la eficiencia energética reduciendo los consumos de agua y energía eléctrica (cortar el agua y la luz diariamente al acabar la jornada lectiva).
- Digitalización de documentos para evitar consumo excesivo de papel.
- Concienciar al personal en la separación de residuos.
-

## C.6.1. IMPACTO AMBIENTAL

### ENFOQUES DE GESTIÓN:

Indique los procesos o proyectos desarrollados en la Organización para gestionar los impactos ambientales vinculados a la actividad.

- 

### RESULTADOS:

Incluya los resultados que apliquen a la actividad de los siguientes, así como otros indicadores con los que la Organización mida su impacto ambiental .

Si se dispone de información de los últimos tres años, aportarla, justificando cuando sea necesario dichos resultados.

En el caso de que disponga de datos segmentados, incluirlos

- 

Indicador	Año	Año	Año	Indicador G4 asociado
Consumo electricidad: (Kw)				GRI 302
Consumo gas: (kWh)				GRI 302
Consumos combustibles fósiles por tipología: (kWh)				GRI 302
Consumo combustibles fósiles en transporte (kg CO2 eq)				GRI 302
Consumo agua: m3 en oficina				GRI 303
Consumo de agua: m3/ kg de producto				GRI 303
Consumo papel				GRI 301
Cantidad papel reciclado/total				GRI 301
Residuos peligrosos (Kg o T) gestionados/producidos por ud de producción				GRI 306
Residuos no peligrosos (Kg o T) gestionados/producidos por ud de producción				GRI 306

### ACCIONES:

Indique las acciones concretas impulsadas en el último año enfocadas a la mejora de sus resultados en Impacto Ambiental

- Sustitución de ventanas
- petición de presupuesto para instalación de placas solares

### BUENAS PRÁCTICAS:

Indique, si existen, buenas prácticas para minimizar los impactos ambientales, que puedan ser replicadas en otras empresas.

-

## C.6.2. ESTRATEGIA FRENTE AL CAMBIO CLIMÁTICO

### ENFOQUES DE GESTIÓN:

Indique los procesos o proyectos desarrollados en la Organización para gestionar la Estrategia de la Organización frente al Cambio Climático.

- 

### RESULTADOS:

Incluya los resultados que apliquen a la actividad de los siguientes, así como otros indicadores con los que la Organización mida su estrategia afrente al Cambio Climático.

Si se dispone de información de los últimos tres años, aportarla, justificando cuando sea necesario dichos resultados.

En el caso de que disponga de datos segmentados, incluirlos

Indique los métodos y/o procesos implantados en la Organización

- 

Indicador	Año	Año	Año	Indicador G4 asociado
Emisiones CO2				GRI 305
Emisiones por fugas de gases refrigerantes fluorados para climatización/ refrigeración (kg CO2 eq				GRI 305
Emisiones globales kg CO2 eq				GRI 305
Cantidad de emisiones por ud de producto fabricado/por horas trabajadas				GRI 305
Potencia generada con energías renovables (kWh)				GRI 302

### ACCIONES:

Indique las acciones concretas impulsadas en el último año enfocadas a la mejora de sus resultados en los indicadores de Cambio Climático

- Cambio de ventanas en fachada oeste

### BUENAS PRÁCTICAS:

Indique, si existen, buenas prácticas en la Estrategia de la Organización frente al Cambio Climático, que puedan ser replicadas en otras empresas.

-

### C.6.3. GESTIÓN AMBIENTAL

#### ENFOQUES DE GESTIÓN:

Indique los procesos o proyectos desarrollados en la Organización para la gestión sostenible de edificios, equipos y materiales.

- 

#### RESULTADOS:

Incluya los resultados que apliquen a la actividad de los siguientes, así como otros indicadores con los que la Organización mida la gestión sostenible de edificios, equipos y materiales.

Si se dispone de información de los últimos tres años, aportarla, justificando cuando sea necesario dichos resultados.

En el caso de que disponga de datos segmentados, incluirlos

Indique los métodos y/o procesos implantados en la Organización

- 

Indicador	Año	Año	Año	Indicador G4 asociado
% compra material reciclable				GRI 301
% producto vendido reciclable				GRI 301
Inversiones realizadas en bienes del activo material destinadas a la protección del medio ambiente (miles €)				GRI 302
Inversiones realizadas destinadas a eficiencia energética /energías renovables (miles €)				GRI 302

#### ACCIONES:

Indique las acciones concretas impulsadas en el último año enfocadas a la mejora de sus resultados en la gestión sostenible de edificios, equipos y materiales

- 

#### BUENAS PRÁCTICAS:

Indique, si existen, buenas prácticas en gestión sostenible de edificios, equipos y materiales, que puedan ser replicadas en otras empresas.

-



## C.6.4. COMUNICACIÓN AMBIENTAL

### ENFOQUES DE GESTIÓN:

Indique los procesos o proyectos desarrollados en la Organización para gestionar la comunicación Ambiental, tanto externa como interna.

- 

### RESULTADOS:

Incluya los resultados que apliquen a la actividad de los siguientes, así como otros indicadores con los que la Organización mida para gestionar la comunicación Ambiental, tanto externa como interna. Si se dispone de información de los últimos tres años, aportarla, justificando cuando sea necesario dichos resultados.

En el caso de que disponga de datos segmentados, incluirlos  
Indique los métodos y/o procesos implantados en la Organización

- 

Indicador	Año	Año	Año	Indicador G4 asociado
nº de comunicados externos relevantes en el ámbito ambiental (denuncias, requerimientos, etc.)				
Inversión en capacitación ambiental: charlas/jornadas/reuniones de sensibilización ambiental impartidas a los trabajadores				
comunicación ambiental al exterior: participación en ferias, eventos, etc. relacionados con la difusión ambiental				

### ACCIONES:

Indique las acciones concretas impulsadas en el último año enfocadas a la mejora de sus resultados en comunicación ambiental

- 

### BUENAS PRÁCTICAS:

Indique, si existen, buenas prácticas en comunicación ambiental, que puedan ser replicadas en otras empresas.

-