

## RSA - Entidades no lucrativas

---

### Empresa evaluada

**IES EMILIO JIMENO**

CIF:Q5068235J

C/Río Perejiles nº:2

50300 - Calatayud

Zaragoza

### DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

#### Denominación de la organización

IES EMILIO JIMENO

#### Forma jurídica

Entidad Pública - Instituto de Educación Secundaria (IES)

#### Número de socios (en caso de asociaciones)

No aplicable

#### Número de miembros Junta/Patronato

6

#### Dirección - CP - Población

C/ Río Perejiles, 2  
50300 Calatayud (Zaragoza)

#### Sector/Ámbito de actuación.

Sector educativo  
Educación Secundaria Obligatoria (ESO)  
Bachillerato  
Formación Profesional

#### Actividad principal

Oferta de estudios oficiales de ESO, Bachillerato y Formación Profesional

#### Colectivo principal atendido

Personas con edades entre 12 y 18 años. También existen personas mayores de 18 años que cursan sus estudios de Formación Profesional en Ciclos Básico, Grado Medio y Superior.

#### Año comienzo actividad.

1935

#### Número de personas empleadas - media anual

96

#### Número de personas empleadas estables (contrato indefinido)

### **Número de voluntarios**

12 profesores aproximadamente forman parte de la red de Tutores del Máster del profesorado para el alumnado que cursa el Máster del Profesorado en Secundaria.

### **Persona contacto**

M<sup>a</sup> Pilar Méndez Lozano

### **E-mail contacto**

direccion@emiliojimeno.edu.es

### **Página web**

www.emiliojimeno.edu.es

## **GENERAL**

### **Tendencias Globales**

**1- Considera que su organización tiene en cuenta o se ve afectada, directa o indirectamente, por temas globales y generales como, por ejemplo:**

- Económicos (por ejemplo, creación de empleo, generación de riqueza, cumplimiento de la legalidad)**
- Políticos (por ejemplo, cambios de gobierno, alianzas con Administraciones Públicas)**
- Medioambientales (cambio climático, consumo de recursos: agua, energía eléctrica, etc.)**
- Tecnológicos (por ejemplo, comunicaciones, redes sociales)**
- Sociales (igualdad de género, conciliación de la vida personal y profesional, educación, formación, etc.)**

Se realiza un análisis formal periódico, que permite tener en cuenta los temas con mayor impacto en la actividad de la organización y, cuando es necesario, se ponen en marcha planes a medio / largo plazo.

#### **1.1 Información adicional**

El IES Emilio Jimeno se encuentra certificado en ISO 9001:20015 y establece objetivos globales para la organización que afecta, sobre todo, a factores sociales y educativos. Asimismo, establece un plan de alcance de los objetivos definiendo unos indicadores de logro para su valoración. Está trabajando de manera activa con los Objetivos de Desarrollo Sostenible a través del Proyecto Erasmus KA229 con centros educativos de Finlandia, Francia, Alemania y Portugal. Años anteriores se ha trabajado mayoritariamente los ODS4 y PDS17. Este año los ODS3 y ODS4 fueron los protagonistas.

**2.- ¿Cree que las organizaciones pequeñas o medianas pueden enfrentarse de forma individual a temas como los anteriores?**

Si

#### **2.1. Información adicional**

En función del tamaño de cada organización se pueden alcanzar objetivos asumibles teniendo en cuenta la capacidad de gestión de cada entidad.

## **Integración en la estrategia de los retos económicos, sociales y ambientales**

### **3.- Al planificar la actividad de su organización, ¿se diferencian los planes a corto y a largo plazo?**

Se plantean y planifican de forma voluntaria aspectos sociales y ambientales en el corto, medio y el largo plazo de la organización.

#### **3.1. Información adicional**

A largo plazo la planificación del instituto se realiza a través del Proyecto Educativo de Centro, que permanece en el tiempo y se actualiza aproximadamente cada 5 años, El Proyecto de Dirección es aprobado por la Administración Educativa a partir del DAFO de la entidad y los planes de mejora realizados se planifican con un horizonte temporal de 4 años con los objetivos de mejora que se pretenden alcanzar. Estos objetivos son evaluados a través de indicadores.

A medio plazo se viene trabajando con proyectos Erasmus plus con un horizonte temporal de 2 años donde se trabajan aspectos relacionados con el Plan de Desarrollo Europeo del instituto en relación con la formación del profesorado así como con los cambios sistémicos que se desean alcanzar en relación con las asociaciones entre centros escolares europeos. Estos proyectos son evaluados a través de indicadores.

A corto plazo se planifican objetivos anuales a través del documento Programación General Anual donde se incluyen objetivos específicos para cada curso académico así como las actuaciones más habituales de la Dirección. Todos estos objetivos se evalúan a través de indicadores también.

### **4.- La organización se preocupa de ser rentable (económica- y socialmente) y optimizar los recursos de los que dispone**

La organización aplica sistemas de control y análisis que le permiten optimizar el uso de recursos de los que dispone.

#### **4.1 Información adicional**

El instituto realiza con carácter anual un presupuesto. Los ingresos vienen predeterminados directamente por el Departamento de Educación del Gobierno de Aragón o por el SEPIE (Agencia Erasmus) y solo una parte reducida de los mismos proceden del alquiler de espacios. Para gestionar este tipo de alquiler se celebran contratos anuales de cesión de espacios entre el instituto y las personas o agentes interesadas. Puesto que se trata de un instituto de enseñanza de secundaria pública no existe como objetivo la rentabilidad económica sino la social y medioambiental.

En relación con los gastos se realiza una planificación inicial de los gastos previstos para cada curso escolar y se realiza un seguimiento con carácter trimestral de nivel de gastos realizados.

A final de cada curso escolar la Dirección con apoyo de la Secretaría realiza un análisis de los gastos corrientes e inversiones realizadas que sirvan de apoyo para confeccionar el presupuesto del curso escolar siguiente.

## **5. En caso de ser positivo el resultado del año ¿cómo se define el destino de estos fondos?**

Se asigna íntegro a proyectos y/o partidas concretas, tras ser analizado y decidido por el órgano de gobierno.

### **5.1. Información adicional**

Parte de los ingresos provienen de partidas finalistas que requieren que se aplique el 100% de estos ingresos a partidas justificadas de gastos. Por otro lado, las partidas de gasto generales recibidas del Departamento del Gobierno de Aragón no requieren que se ejecute la totalidad de estas partidas. En este caso, el remanente que exista permanece en la partida de gestión general y al curso próximo se analiza a nivel de Programación General Anual o a través del Proyecto de Dirección vigente la posibilidad de incurrir en nuevas inversiones.

## **Impulso del diálogo con los grupos de interés/stakeholders**

### **6.- Tiene identificados su organización los grupos de interés/colectivos con los que se relaciona: empleados, cliente/usuarios, familias, voluntarios, proveedores, financiadores y donantes, aliados y colaboradores públicos y privados, medios de comunicación, otros.**

Tenemos identificados los grupos de interés de la organización y realizamos una gestión específica y diferenciada de cada uno de ellos.

### **6.1. Información adicional**

Dado que el centro posee la certificación ISO 9001:2015 permite la identificación de los grupos de interés específicos. También se posee de un Plan de Comunicación que permite la utilización de varias redes sociales y web en función de los destinatarios: Facebook, Instagram y web del centro. Los más consultados y actualizados son la web del instituto e Instagram (alumnado, familias y público en general).

Gracias a la planificación anual que proviene de la ISO 9001:2015 se establecen diferentes estrategias para favorecer la comunicación entre el instituto y los grupos destinatarios.

### **7.- ¿Ha identificado las necesidades y/o expectativas de sus grupos de interés?**

Existen mecanismos para identificar las necesidades y expectativas de los grupos de interés que se analizan de forma diferenciada y se integran en los procesos de la organización..

### **7.1. Información adicional**

Dentro de nuestra certificación ISO 9001:2015 se realiza un proceso de obtención de opiniones de alumnado, profesorado, personal no docente, familias y empresas acerca del proceso de enseñanza-aprendizaje que oferta el instituto. Se utilizan encuestas de satisfacción anónimas que se realizan de forma sistemática cada curso escolar. Para cada

tipo de grupo de interés se realizan encuestas diferenciadas con el objetivo de recabar su información.

Estas encuestas son analizadas posteriormente por la Gerencia y por el Comité de Calidad, en su caso, para tomar las decisiones más convenientes en función de los objetivos marcados en la Programación General Anual y el Proyecto de Dirección.

## **Transparencia, rendición de cuentas y buen gobierno de la organización**

### **8.- En cuanto a los miembros del órgano de gobierno, con independencia de si ejercen su cargo a nivel particular o en calidad de representantes jurídicos de otros organismos/organizaciones públicas o privadas, ¿cómo desempeñan de su cargo?**

- Ejercen su cargo de forma activa y responsable, conocen a fondo la organización, participan activamente en la planificación estratégica y anual y colaboran estrechamente con el órgano de dirección. Sus datos son públicos y establecen mecanismos que evitan situaciones de conflicto de intereses.

#### **8.1. Información adicional.**

La Dirección recae en una persona con destino definitivo en el centro. La designación de este cargo viene dada por la superación de varios requisitos de acceso así como la valoración de méritos personales y profesionales definidos de manera transparente y pública ya que se publica en la web del Departamento de Educación del Gobierno de Aragón. El resto de miembros del Equipo Directivo son seleccionados directamente por la persona que ostente la Dirección y con carácter anual la gestión del Equipo Directivo es sometida a valoración por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores que evalúan la Programa General Anual. Adicionalmente, el centro realiza encuestas de satisfacción del Equipo Directivo entre el Profesorado y el Personal de Administración y Servicios.

La gestión presupuestaria debe ser informada y aprobada por el Consejo Escolar y, posteriormente, remitirse al Servicio Provincial de Educación para su visado.

### **9.-Respecto a la rendición de cuentas, ¿cómo actúa la organización?**

Va más allá de sus obligaciones y pone a disposición de los diferentes grupos de interés y de la sociedad información de gestión y resultados (plan anual, memoria anual, objetivos y grado de cumplimiento, indicadores clave, ingresos y gastos diferenciados, etc.).

#### **9.1.- Información adicional.**

Con carácter anual se elabora el presupuesto del instituto. El Secretario informa detalladamente en el Consejo Escolar 2 veces durante el curso. Si se realizan compras superiores a 300 ? se solicitan 3 presupuestos y la compra del bien inventariable debe ser aprobado por Consejo Escolar.

En la Comisión de Coordinación Pedagógica el Director informa a los diferentes Departamentos 2 veces durante el curso acerca del presupuesto del que disponen y del nivel de gasto que han registrado. En cualquier caso, cualquier Jefe/a de Departamento puede solicitar en cualquier momento al Secretario el estado de las cuentas de su Departamento.

Nuestro sistema de gestión de calidad también incluye un procedimiento de compras que es auditado anualmente.

**10.- ¿Se proporciona información clara, honesta y fiel sobre la propia organización, su composición, estrategia y funcionamiento, sus redes y acuerdos y sus fuentes de financiación y obtención de recursos?**

La organización es transparente y proporciona información detallada y amplia a sus grupos de interés a través de sus propios medios.

**10.1. Información adicional**

El instituto comunica a través de su web la estructura, coordinadores, responsables, oferta educativa, programas y proyectos de innovación así como información relativa a trámites y gestiones. Esta web se actualiza varias veces semanalmente. Se publicitan todas las actuaciones que se realizan a lo largo del curso y cuanta información para los grupos de interés sea relevante. Se dispone de un Plan de Comunicación que agiliza la comunicación de estas informaciones atendiendo a los diferentes grupos de interés.

**11.- En cuanto a normas de actuación, ¿conocen los gestores de la organización y los responsables de personas las pautas o normas de actuación de la organización?**

Existe un código de conducta conocido por todas las personas de la organización que se revisa periódicamente.

**11.1.- Información adicional**

El centro dispone de los documentos institucionales preceptivos por normativa del Departamento de Educación del Gobierno de Aragón. El código de conducta se incluye en el Reglamento de Régimen Interior, Plan de Convivencia y Plan de Igualdad que se actualizan a final de cada curso académico o cuando se considere por los grupos de interés competentes para proponer su modificación.

Con carácter voluntario también posee un Plan de Comunicación que estandariza las actuaciones comunicativas internas y externas del instituto.

**12.- ¿Conocen las personas que trabajan y las que colaboran como voluntarias la misión, la cultura (razón de ser de la organización, valores,...) y los objetivos propios y distintivos de la organización?**

Sí, es conocido por todas las personas empleadas y voluntarias y se establecen acciones específicas para promover su compromiso y alineación con ellos.

**12.1. Información adicional**

El instituto posee un procedimiento de acogida del profesorado que estandariza las actuaciones a realizar. A comienzo de curso se realizan sesiones informativas dirigidas por el Equipo Directivo en función del perfil del profesorado (nueva incorporación, tutores, jefes de departamento,...) También se realizan sesiones formativas donde se comunican los programas y proyectos de innovación en los que participa el centro. Todo ello, toma como referencia el Proyecto Educativo del Centro, el Proyecto de Dirección y la Programación General Anual.

En el momento que el profesorado o el Personal de Administración y Servicios cumplimenta la encuesta de satisfacción pueden realizar los comentarios que consideren oportunos. Los resultados más relevantes son publicados en la Memoria de Dirección.

## **Plan de Responsabilidad Social**

### **13.- Respecto a la Responsabilidad Social ¿En qué situación se encuentra su organización en este momento?**

Existe un plan de actuaciones en materia de Responsabilidad Social consolidado y en constante revisión.

#### **13.1. Información adicional**

Se está implementando un Proyecto Erasmus plus entre centros educativos de Finlandia, Alemania, Portugal y Francia para trabajar los ODS de manera conjunta. Cada país trabajará 3 ODS y todos los centros implicados trabajaremos el objetivo nº 4 Educación de Calidad y nº 17 Alianzas estratégicas.. A través de la Comisión de Coordinación Pedagógica se están diseñando actividades transversales interniveles para implementarlas a partir del curso próximo.

A nivel de comunidad educativa se ha trabajado el ODS3 para crear bienestar y mejorar la convivencia a través de diferentes actividades a lo largo del curso y a nivel organizativo.

### **14.- En caso de existir un plan de Responsabilidad Social o acciones concretas, ¿se establecieron los objetivos e indicadores de seguimiento?**

Se plantean objetivos e indicadores específicos, teniendo en cuenta otras variables como plan estratégico, situación general, tejido social y competencia, futuros requisitos legales, ?.

#### **14.1. Información adicional**

Ya se han comenzado a trabajar de manera integral los ODS en el centro. En la entrada del instituto están los logos y estuvieron en la exposición por el aniversario 25 del centro.

En la Programación General Anual también se han incluido varios objetivos relacionados con los ODS. A medio plazo está previsto redactar un Plan de Sostenibilidad del instituto y trabajará en próximas tutorías y en asignaturas de manera transversal.

## **CLIENTES**

### **Satisfacción de cliente**

### **15.- ¿Tienen mecanismos para conocer la satisfacción de sus clientes/usuarios/beneficiarios?**

Sí, existe una metodología que se revisa periódicamente y permite incorporar la opinión de los clientes/usuarios/beneficiarios como indicadores de resultado.

#### **15.1. Información adicional**

Con carácter anual se remiten cuestionarios de satisfacción a los clientes (profesorado,

personal auxiliar, alumnado, empresas y familias) que se analizan por el Comité de Calidad. En estos cuestionarios se incluyen apartados para que puedan realizar los comentarios que estimen convenientes. En función de los objetivos anuales de Calidad se incluye la opinión de los clientes. Los resultados son visibles y se incluyen en la Memoria de Dirección y en un informe enviado por email al profesorado. También existe un buzón de sugerencias en la web durante todo el curso.

**16. ¿Disponen de mecanismos para conocer la satisfacción de sus organismos financiadores y donantes?**

Conocemos la satisfacción de nuestros organismos financiadores y/o donantes de manera informal por la relación cercana que tenemos con ellos

**16.1. Información adicional**

Con carácter general, el Departamento de Educación no transmite un feed-back en relación con la ejecución del presupuesto. En cualquier caso, se considera conveniente formular algún tipo de pregunta a Inspección Educativa y reflejarlo en un documento en el momento en que se realicen las visitas habituales.

**17.- ¿Cómo identifica las posibles mejoras de servicio a sus clientes y las introduce en los procesos de la organización?**

Disponemos de mecanismos definidos para la identificación de mejoras, su implantación y evaluación

**17.1. Información adicional**

Las mejoras del servicio son comunicadas a la organización a través de las encuestas de satisfacción, las memorias y las propuestas al Equipo Directivo que realizan los Departamentos. cada curso académico. También se realizan encuestas al alumnado sobre convivencia y sobre motivaciones a la hora de elegir el centro para cursar sus estudios. Así como la existencia de un buzón de sugerencias en la web del instituto.

**Innovación en los productos y servicios**

**18.- ¿Se llevan a cabo labores de investigación e innovación para ajustar los productos y servicios a las expectativas y necesidades de los diferentes clientes/usuarios/beneficiarios y el sector de la actividad?**

Se planifica y se evalúa el resultado en la innovación con metodología y sistemática de forma responsable y sostenible en el tiempo y respondiendo a necesidades detectadas

**18.1. Información adicional**

El instituto proporciona servicios y para evaluar el grado de innovación se incluye una propuesta tanto en el Proyecto de Dirección como en la Programación General Anual. También se incluyen en las diferentes programaciones diferentes actuaciones innovadoras. Conviene destacar que el Departamento de Innovación y Formación tiene que realizar un Plan de Formación cada curso académico que debe incluir actuaciones innovadoras. También se desarrollan varios proyectos Erasmus plus que incluyen elementos innovadores así como indicadores de logro.



A final de cada curso se realiza una evaluación de los aspectos más innovadores para realizar cambios sistémicos en el Proyecto Curricular de cada etapa educativa o en la Programación General Anual del próximo curso.

## **Calidad de los productos y servicios**

### **19.- ¿Cómo realiza su entidad la puesta a disposición del producto o servicio?**

La organización cuenta con un proceso normalizado que engloba el análisis sistemático de los aspectos socialmente responsables del proceso productivo o de prestación del servicio, y el seguimiento de la eficiencia de las actividades relacionadas, incluida la comercialización.

#### **19.1. Información adicional**

Los cambios en el servicio basado en oferta educativa así como otros cambios curriculares se analizan inicialmente en la Comisión de Coordinación Pedagógica y es aprobado por el Claustro de Profesores. La solicitud de nueva oferta educativa se solicita ante la Administración Educativa. Todas las propuestas de cambio se difunden a través de la web y redes sociales del centro.

### **20.- ¿Cuáles son las características del sistema de evaluación y seguimiento de los servicios/productos de su organización?**

Se ofrece un sistema de evaluación integral, facilitando la realización de reclamaciones, incidencias y sugerencias.

#### **20.1. Información adicional**

Se realizan encuestas de satisfacción a los clientes.

## **Transparencia informativa sobre el producto o servicio**

### **21.- ¿Se proporciona información sobre los productos y/o servicios ofertados?**

De la totalidad de los productos/servicios ofertados se pone a disposición información detallada de sus características.

#### **21.1. Información adicional**

Se ofrece información sobre los servicios educativos del centro a través de la web del centro ([www.emiliojimeno.edu.es](http://www.emiliojimeno.edu.es))

## **PERSONAS EMPLEADAS**

### **Satisfacción de las personas empleadas**

### **22.- ¿Existen mecanismos para evaluar la satisfacción de sus personas empleadas y voluntarias?**

Sí, se evalúa la satisfacción con metodología y de forma periódica, se identifican mejoras y se implantan.

#### **22.1. Información adicional**

Con carácter anual se realizan encuestas de satisfacción de los empleados donde se incluyen aspectos para que ofrezcan su opinión. También a nivel de Departamentos, se pueden proponer propuestas de mejora dirigidas al Equipo Directivo. Todas estas propuestas son analizadas por el Equipo Directivo y pueden formar, si procede, como objetivos para implementar en el curso próximo a través de la Programación General Anual. En cualquier caso, se tiene contacto continuo con todos los empleados.

## **Igualdad de oportunidades y no discriminación**

### **23.- ¿Cómo se garantiza en su organización el Principio de Igualdad de Oportunidades (acceso a los puestos de trabajo, la formación, el desarrollo profesional y la retribución) y la no discriminación (circunstancias de género, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, cultura...)?**

Disponemos e implementamos un Plan de Igualdad de Oportunidades y/o un Plan de Igualdad y Diversidad con objetivos, medidas, indicadores y sistema de evaluación, que contempla acciones para garantizar la equidad y el principio de no discriminación en la organización.

#### **23.1. Información adicional.**

Todas las personas contratadas lo son por méritos profesionales exclusivamente sin que exista ningún tipo de discriminación y por lo tanto, cualquier persona con la misma titulación (profesor de secundaria, profesor técnico de FP o maestro/a) percibe el mismo salario.

## **Corresponsabilidad en los cuidados y conciliación de la vida personal, familiar y laboral**

### **24.- En cuanto la conciliación entre vida personal, familiar y laboral, ¿cuenta su organización con medidas que faciliten su equilibrio?**

Existen iniciativas formales para facilitar la conciliación de todas las personas empleadas y actuaciones de sensibilización para promocionar la corresponsabilidad en los cuidados y labores domésticas.

#### **24.1. En el caso de existir actuaciones específicas en materia de conciliación personal, familiar y laboral especificarlas.**

Se promueve la conciliación personal y familiar a través de la aplicación del Plan Concilia del profesorado permitiendo que puedan escoger la primera o última franja horaria de la semana para poder conciliar. Asimismo, se les ofrece la posibilidad de que puedan disfrutar de los 2 días de conciliación sin más límite que la coincidencia en un mismo día de numerosas solicitudes que, por necesidades del servicio, no se podrían otorgar.

Se realizan horarios completos en turno diurno y/o vespertino. En la medida de lo posible se continúa con esta planificación por parte de Jefatura de Estudios intentando además completar las plazas de profesorado a tiempo completo.

Se ofrece la posibilidad de pasar del turno vespertino a turno diurno a partir del tercer trimestre para el profesorado de FP.

## **Formación y desarrollo profesional**

### **25.- ¿Cómo gestiona su organización las necesidades de formación de las personas**

### **empleadas y voluntarias?**

Existe un Plan de Formación Anual que planifica todas las acciones formativas y en cuyo proceso de elaboración participa toda la plantilla y voluntariado planteando sus necesidades y propuestas formativas.

#### **25.1. Información adicional.**

A final de curso se envía un cuestionario a los correos electrónicos de todo el Profesorado para conocer cuáles son sus necesidades de formación para el curso próximo. En función de estas respuestas se diseña el Plan de Formación.

### **26.- ¿Cómo se gestiona el desarrollo de las personas en su organización?**

Se realizan acciones formativas para mejorar las competencias técnicas en el desempeño del puesto de trabajo o de las tareas asignadas, en función de las necesidades de cada departamento/área y/o de cada función asignada.

#### **26.1. Información adicional.**

? Antes de comenzar con las actividades lectivas se realizan actividades de formación para que pueda acudir todo el profesorado, especialmente, el de nueva incorporación..

Se realizaron las siguientes actividades de formación en el centro:

? Taller: ?Destrezas Digitales en el IES "Emilio Jimeno"? 3 horas.

? Formación LOMLOE: Diseño curricular 10 horas.

? Metodologías competenciales: diseño de situaciones de aprendizaje 10 horas.

? Prácticas restaurativas en el IES "Emilio Jimeno" 8 horas.

? Implementación del aula ATECA en el "IES Emilio Jimeno" 20 horas.

### **Seguridad y Salud**

#### **27. ¿Tiene implantado en su organización mecanismos de salud y seguridad laboral?**

Se ha realizado la evaluación de riesgos laborales y planificado la acción preventiva.

#### **27.1. Información adicional.**

Se aplica la normativa indicada por el Departamento de Educación del Gobierno de Aragón. Se han realizado informes de seguridad en las instalaciones pero no se ha evaluado.

### **PROVEEDORES**

#### **Compras responsables**

#### **28.- ¿Se han definido criterios de compra responsable para los productos, bienes y servicios?**

Existen unas indicaciones de compra de índole general para considerar los aspectos ambientales y sociales en la selección de los productos, bienes y servicios.

#### **28.1. Información adicional.**

Existe un procedimiento estandarizado para evaluar numéricamente a los proveedores por precio y calidad del servicio. Con carácter anual se realiza una evaluación de las compras

a través del procedimiento establecido para el análisis y control de los proveedores.

## **Clasificación y evaluación de proveedores**

### **29.- ¿Existen criterios de clasificación y evaluación de los proveedores que integren aspectos sociales, ambientales y de proximidad?**

Existen unos criterios para la clasificación y evaluación de proveedores, en algunos casos, se han considerado aspectos de riesgos y/o ambientales.

#### **29.1. Información adicional.**

Se valoran especialmente el precio y la calidad del servicio y se está estudiando la inclusión de indicadores relacionados con los ODS en la organización del centro.

Se ha podido implementar el Bachillerato de Artes con coste cero a la Administración pública a excepción del coste. Esto se debe a la recuperación existente de material inutilizado del centro.

Se ha gestionado la retirada de residuos tóxicos y reactivos de laboratorio que formaban parte de dotaciones antiguas del MEC incluyendo mercurio. (8 bidones de 60 litros) por empresa autorizada.

## **SOCIAL**

### **Acción Social, evaluación y seguimiento de impactos**

#### **30.- En cuanto a la implicación en la comunidad en la que desarrolla la actividad su organización, ¿en qué tipo de proyectos sociales colabora?**

Se colabora en proyectos afines a la cultura de la organización con una planificación formal

##### **30.1. Información adicional.**

Se colabora con entidades sociales y regionales a lo largo del curso que ofrecen sus servicios al centro o directamente el instituto se pone en contacto con estas entidades.

Generalmente, se suelen centrar en la realización de actividades complementarias y extraescolares.

### **Alineación de los proyectos sociales con la estrategia de negocio**

#### **31.- ¿Considera que los proyectos sociales desarrollados están integrados con los fines y la estrategia de su organización?**

Se desarrollan proyectos unidos a la estrategia, dotados de presupuesto y con planes de acción específicos.

##### **31.1. Información adicional.**

Se colabora de forma sistemática con UNICEF porque el instituto es "Escuela amiga de la infancia" a finales de noviembre. Se recaudan fondos para este fin por parte de la Comunidad Educativa. También se colabora con otros centros educativos, tanto de infantil y primaria como con centros de educación especial, en la planificación de determinadas actividades didácticas.

## **Transparencia con el entorno social de la organización**

**32.- En el caso de desarrollar actuaciones en materia social ¿en qué medida se comparten con las personas empleadas, voluntarias y otros grupos de interés, fomentando su participación e implicación activa?**

Sí, se comparten con las personas empleadas, voluntarias y grupos de interés, fomentando la colaboración activa en todas sus fases, incluida la evaluación y medición de impacto y la comunicación sistematizada.

### **32.1. Información adicional**

Por parte de la Dirección se establecen canales de comunicación constantes y fluidos con entidades y agentes sociales y educativos del entorno. Se colabora con los Colegios de Primaria en la realización de actividades conjuntas, se recaba colaboración de entidades no lucrativas para la realización de actividades didácticas. En función del objetivo de la colaboración se incluye dentro del Plan de Comunicación del centro. Destacan las actuaciones realizadas al amparo de un Programa Erasmus plus que incluyen amplios aspectos de difusión así como sus indicadores de logro.

## **Comunicación y fomento de buenas prácticas**

**33.- ¿En el caso de desarrollar actuaciones en materia social ¿en qué medida se realiza una comunicación proactiva en la Comunidad Local?**

Existe un plan de comunicación de las actividades que se desarrollan y se evalúan los impactos en medios de comunicación y redes sociales.

### **33.1. Información adicional**

El centro dispone de un Plan de Comunicación que incluye estrategias y medios de difusión. Asimismo, se incluyen actividades de análisis y de recogida de datos a través, sobre todo, de la web y redes sociales que gestiona el instituto.

## **AMBIENTAL**

### **Impacto ambiental**

**34.- Respecto a los temas medioambientales, ¿cómo tiene en cuenta su organización el impacto ambiental en el desarrollo de la actividad?**

Se evalúa el impacto ambiental y se llevan a cabo acciones para segregar y reciclar residuos y para reducir el consumo de recursos naturales.

### **34.1. Información adicional.**

Existe un protocolo de recogida de residuos en función del tipo.

Se ha gestionado la retirada de residuos tóxicos y reactivos de laboratorio que formaban parte de dotaciones antiguas del MEC incluyendo mercurio. (8 bidones de 60 litros) por empresa autorizada.

Se ha podido implementar el Bachillerato de Artes con coste cero a la Administración pública a excepción del coste. Esto se debe a la recuperación existente de material inutilizado del centro.

## **Compromiso frente al cambio climático**

### **35.- ¿Se participa o se ponen en marcha acciones que evidencien el compromiso público de la organización para prevenir la contaminación?**

Existe un compromiso público junto con un plan de acciones que se comunica interna y externamente.

#### **35.1. Información adicional.**

El centro ya realiza acciones relacionadas con el freno del cambio climático aunque se desea establecer un protocolo de gestión mediante un Plan de Sostenibilidad. Se implementan aspectos relacionados con los ODS a nivel curricular también.

## **Economía circular**

### **36.- ¿Hasta qué nivel se ha desarrollado en su organización el modelo de economía circular?**

La organización ha iniciado su transición hacia la economía circular, con objetivos y un plan de acciones en seguimiento y una evaluación periódica de los resultados obtenidos.

#### **36.1. Información adicional**

- ? Apagado de todos los dispositivos eléctricos al finalizar las actividades lectivas.
- ? Uso de Google Classroom como repositorio de documentación para las clases.
- ? Renovación de luminarias con tecnología LED.
- ? Reciclaje de útiles de escritura a través de la entidad Terracycle.
- ? Renovación de 54 equipos informáticos con un consumo más reducido.
- ? Instalación de placas solares.
- ? Instalación de elementos reductores de consumo de agua en cisternas.
- ? Reducción de documentación física en la organización y funcionamiento del centro, un objetivo de Calidad y del plan de Digitalización.
- ? Contenedor de pilas usadas en la entrada del instituto.
- ? Instalación de placas solares
- ? Renovación de 24 focos con tecnología LED en el polideportivo.

Sustitución gradual de impresoras de gran consumo.  
Reutilización de equipos informáticos interdepartamental (primero pertenecieron a un departamento y ahora otro, en vez comprar nuevos).  
Reciclaje de material sobrante de los talleres y sus prácticas.

## **Comunicación ambiental**

### **37.- En el caso de desarrollar actuaciones en materia ambiental ¿en qué medida se comunica a los diferentes grupos de interés?**

Se comunica a todos los grupos de interés a través de la web y/o RRSS.

#### **37.1. Información adicional**

El resultado de la gestión medioambiental se comunica a través de los órganos colegiados del centro (Comisión de Coordinación Pedagógica, Claustro y Consejo Escolar). También se difunde a través de la web y redes sociales las actuaciones que se implantan en este

ámbito.

## **VALORACIÓN GLOBAL DE LA GESTIÓN SOCIALMENTE RESPONSABLE**

### **Priorización de temas**

**38.- Priorice la importancia que le otorga a los siguientes aspectos para lograr el éxito en la gestión socialmente responsable. (1 más importante - 10 menos importante)**

- 1 - Ser una organización rentable y sostenible en el tiempo
- 2 - Capacitar a las personas de la organización.
- 3 - Emplear prácticas de gestión abiertas y transparentes
- 4 - Escuchar las necesidades y expectativas de sus grupos de interés
- 5 - Disponer de presupuesto
- 6 - Crear Programas con impacto positivo en la Comunidad Local
- 7 - Disponer de unos líderes (personas con mando) que son valiosos y gestionan ejemplarmente
- 8 - Trabajar para proteger y mejorar el medio ambiente
- 9 - Poner en práctica medidas para crear un buen clima laboral
- 10 - Ofrecer productos y servicios de calidad

### **Valoración Global**

**39.- ¿En qué nivel de 1 a 10 siendo 10 muy alto valora su satisfacción con la gestión socialmente responsable que actualmente realiza?**

8

### **Puntos fuertes y áreas de Mejora**

**40.- ¿Podría enunciar un punto fuerte?**

Estructura sistematizada con objetivos, procedimientos y acciones claras.

**41.- ¿Podría enunciar un área de mejora?**

Plan medioambiental del centro.

### **Agenda 2030 y Objetivos de Desarrollo Sostenible**

**¿Conoce su organización la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)?**

Sí, mi organización conoce la Agenda 2030 y tiene un compromiso público con la consecución de los ODS.

**En caso afirmativo, ¿su organización tiene identificados los ODS prioritarios sobre los que más impacta?**

Sí

**Si la respuesta a la anterior pregunta es afirmativa, ¿Cuáles son?**

- ODS 4. Educación de calidad.

- ODS 17. Alianzas para lograr los objetivos.