



PLAN DE MEJORA DEL CEP PRIEGO-MONTILLA CURSO 20-21

El Equipo Técnico de Formación de CEP Priego-Montilla, tras analizar la memoria de autoevaluación y la evaluación del plan de mejora del curso 2019-2020 y considerando la situación de alerta sanitaria en la que nos encontramos, ha priorizado para el curso 2020-2021 las siguientes propuestas de mejora, relacionadas con los objetivos generales para la mejora del rendimiento educativo de los centros del ámbito del CEP y los factores clave definidos para la memoria de autoevaluación del centro del profesorado, incidiendo en la mejora de la planificación y gestión de los procesos que se realizan diariamente. Dos de las propuestas son continuación del curso anterior, pues no fue posible completarlas por el estado de alarma decretado en el mes de marzo de 2020:

PM-1: Diseño de criterios de planificación de actividades:

- **Optimización de los recursos económicos.**
- **Evitar solapamientos de actuaciones.**
- **Distribución racional de las actuaciones a lo largo del curso.**

Los objetivos que nos planteamos con esta propuesta de mejora son:

- Priorizar aquellas actuaciones formativas más demandadas por los docentes de la zona.
- Evitar que las actividades entren en competencia mutua a estar dirigidas a los mismos potenciales participantes y coincidiendo en fechas.
- Conseguir una oferta constante de actividades formativas, evitando momentos de excesiva oferta.

Esta propuesta de mejora está en fase de desarrollo, ya que se definieron los criterios, pero no se pudo poner en práctica y evaluar la eficacia,

PM-2: Agilización de la gestión administrativa de los participantes en actividades formativas.

- **Comunicación de la no asistencia de participantes admitidos.**
- **Cumplimentación de las encuestas de satisfacción.**
- **Gestión de las bolsas de ayuda.**

Con esta propuesta de mejora pretendemos alcanzar los siguientes objetivos:

- Evitar que queden plazas vacantes y docentes que no puedan realizar actividades de su interés.
- Agilizar la certificación de los/as participantes en las actividades formativas, limitando el periodo para la cumplimentación de la encuesta.

Esta propuesta de mejora también se encuentra en fase de desarrollo, ya que se definieron los criterios, pero no se pudo poner en práctica y evaluar la eficacia,



PM-3: Diseño de una base de datos compartida para recoger a los/as ponentes clasificados por especialidad y establecer criterios de selección para desarrollar las actividades formativas.

Con esta propuesta de mejora pretendemos alcanzar los siguientes objetivos:

- Disponer de una completa base de datos de ponentes que faciliten la selección de los mismos a la hora de diseñar una actividad formativa.
- Establecer criterios comunes y objetivos para la selección de ponentes.

Para la elaboración de estas propuestas de mejora se han tenido en cuenta los siguientes elementos:

- Memoria final del curso 19-20.
- Dificultades y aspectos a mejorar, resultado del proceso de reflexión interna del ETF utilizando como base la memoria de autoevaluación individual de cada asesoría del curso 19-20.
- Indicadores homologados del CEP Priego-Montilla correspondientes al curso 16-17, 17-18, 18-19 y 19-20.
- Elementos a considerar que describen un nivel “bueno” de logro de los factores clave para la memoria de autoevaluación del centro del profesorado.



Propuesta de mejora N.º 1

1. Definición de la propuesta de mejora

Diseño de criterios de planificación de actividades:

- **Optimización de los recursos económicos.**
- **Evitar solapamientos de actuaciones.**
- **Distribución racional de las actuaciones a lo largo del curso.**

a. Objetivo/s para la mejora del rendimiento educativo del Proyecto de Formación relacionado/s con la propuesta de mejora.

- Optimizar el tiempo de trabajo del personal de CEP para planificar y desarrollar acciones formativas que incidan en la mejora de los rendimientos educativos. (Objetivo 1)
- Desarrollar un plan de comunicación interna y gestión documental del CEP. (Objetivo 13)

b. Factor/es clave para la memoria de autoevaluación del centro del profesorado relacionado/s con la propuesta de mejora. (Factor clave 1 y 5)

- 1.- Utilización del tiempo para la organización, planificación y desarrollo de los procesos formativos contemplados en el Proyecto de Formación.
 - 1.1.- Criterios pedagógicos y organizativos para la asignación de asesores/as de referencia a los centros y elaboración de horarios. Optimización de recursos materiales y humanos.
 - 1.2.- Cumplimiento del calendario laboral y control de ausencias del personal del CEP
 - 1.3.- Utilización efectiva del tiempo de formación en el desarrollo de las actividades formativas.
- 5.- Una dirección y coordinación del CEP orientada a la eficacia de la organización en la consecución de sus fines y el cumplimiento de sus funciones.
 - 5.1.- Equipo Directivo y Órganos Colegiados de Gobierno.
 - 5.2.- Documentos de planificación.

c. Otros indicadores de calidad.

2. Ejecución de la propuesta de mejora

Acciones	Tareas a desarrollar	Responsables	Temporalización
<ul style="list-style-type: none"> Definir criterios de eficacia y rentabilidad para aplicar al diseño de actuaciones formativas. 	<ul style="list-style-type: none"> Puesta en práctica 	Todas las asesorías	Todo el curso 20-21
<ul style="list-style-type: none"> Definir un protocolo de actuación para evitar solapamiento de actuaciones formativas que estén dirigidas al mismo colectivo. 	<ul style="list-style-type: none"> Puesta en práctica 	Todas las asesorías	Todo el curso 20-21
<ul style="list-style-type: none"> Definir criterios de racionalización de la oferta formativa a lo largo del curso 	<ul style="list-style-type: none"> Puesta en práctica. 	Todas las asesorías	Todo el curso 20-21

3. Seguimiento y evaluación de la propuesta de mejora.

Acciones	Tareas a desarrollar	Responsables	Temporalización
<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento periódico de la ejecución de la propuesta. 	<ul style="list-style-type: none"> Verificar que las diferentes asesorías ponen en práctica los criterios acordados. 	Equipo Directivo.	Todo el curso 20-21
<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de la utilidad de los criterios definidos 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de un cuestionario para valorar la utilidad y eficacia de los criterios establecidos. 	Equipo Directivo	Junio-2021
	<ul style="list-style-type: none"> Recogida de datos y análisis de los mismos sobre la utilidad y eficacia de los criterios establecidos. 	Equipo Directivo	Junio-2021

4. Indicadores de calidad.

- Grado de satisfacción del Equipo Técnico de Formación con los criterios establecidos.
- Media de certificaciones por actividad.
- Coste económico medio de la hora certificada.
- Máximo, mínimo y media del número de actividades en un día, contabilizando solamente los días que hay al menos una actividad.
- Media de actividades por día lectivos, en los tres trimestres del curso o mensualmente.

Propuesta de mejora N°. 2

1. Definición de la propuesta de mejora

Agilización de la gestión administrativa de los participantes en actividades formativas.

- **Comunicación de la no asistencia de participantes admitidos.**
- **Cumplimentación de las encuestas de satisfacción.**
- **Gestión de las bolsas de ayuda.**

a. **Objetivo/s para la mejora del rendimiento educativo del Proyecto de Formación relacionado/s con la propuesta de mejora.**

- Mantener cauces de comunicación eficaces y fluidos con los centros de la zona a través de:
 - a. Asesoría de referencia.
 - b. Correo electrónico.
 - c. Redes sociales.

(Objetivo 5)

b. **Factor/es clave para la memoria de autoevaluación del centro del profesorado relacionado/s con la propuesta de mejora. (Factor clave 6)**

6.- Las relaciones con los centros y servicios educativos de la zona de actuación del CEP, así como con otras entidades e instituciones.

6.1.- Regulación y cauces de comunicación con los centros y servicios educativos de la zona, así como con otras entidades e instituciones.

6.2.- Grado de satisfacción de los centros docentes con el asesoramiento recibido, el impulso dado a la mejora metodológica y el fomento de la investigación educativa.

c. **Otros indicadores de calidad.**

2. Ejecución de la propuesta de mejora

Acciones	Tareas a desarrollar	Responsables	Temporalización
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer pautas de actuación de los participantes en actividades de formación en caso de: <ul style="list-style-type: none"> ○ No asistir a una actividad a la que ha sido admitido. ○ Complimentación de las encuestas de satisfacción. ○ Solicitud de bolsa de ayuda. 	<ul style="list-style-type: none"> • Puesta en práctica 	Todas las asesorías	Todo el curso 20-21

3. Seguimiento y evaluación de la propuesta de mejora.

Acciones	Tareas a desarrollar	Responsables	Temporalización
<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento periódico de la ejecución de la propuesta. 	<ul style="list-style-type: none"> Verificar que las diferentes asesorías ponen en práctica los criterios acordados. 	Equipo Directivo.	Marzo a junio de 2020
<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de la utilidad de los criterios definidos 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de un cuestionario para valorar la utilidad y eficacia de los criterios establecidos. 	Equipo Directivo	Junio-2021
	<ul style="list-style-type: none"> Recogida de datos y análisis de los mismos sobre la utilidad y eficacia de los criterios establecidos. 	Equipo Directivo	Junio-2021

4. Indicadores de calidad.

- Grado de satisfacción del Equipo Técnico de Formación con los criterios establecidos.
- Porcentaje de personas admitidas que no asisten y que lo comunican.
- Grado de cumplimiento de las encuestas de satisfacción en el periodo establecido.
- Porcentaje de personas que imprimen y aportan la solicitud de bolsa de ayuda.

Propuesta de mejora N.º 3

1. Definición de la propuesta de mejora

Diseño de una base de datos compartida para recoger a los/as ponentes clasificados por especialidad y establecer criterios de selección para desarrollar las actividades formativas.

a. **Objetivo/s para la mejora del rendimiento educativo del Proyecto de Formación relacionado/s con la propuesta de mejora.**

- Optimizar el tiempo de trabajo del personal de CEP para planificar y desarrollar acciones formativas que incidan en la mejora de los rendimientos educativos. (Objetivo 1)
- Rentabilizar los talentos humanos para la formación, aprovechando la experiencia y buenas prácticas de los docentes del ámbito de este CEP. (Objetivo 8)

b. **Factor/es clave para la memoria de autoevaluación del centro del profesorado relacionado/s con la propuesta de mejora. (Factor clave 1 y 5)**

1. Utilización del tiempo para la organización, planificación y desarrollo de los procesos formativos contemplados en el Proyecto de Formación.
 - 1.1. Criterios pedagógicos y organizativos para la asignación de asesores/as de referencia a los centros y elaboración de horarios. Optimización de recursos materiales y humanos.
5. Una dirección y coordinación del CEP orientada a la eficacia de la organización en la consecución de sus fines y el cumplimiento de sus funciones.
 - 5.2. Documentos de planificación.

c. **Otros indicadores de calidad.**

2. Ejecución de la propuesta de mejora

Acciones	Tareas a desarrollar	Responsables	Temporalización
<ul style="list-style-type: none"> Establecer la herramienta más adecuada para diseñar la base de datos. 	<ul style="list-style-type: none"> Analizar las distintas posibilidades y decidir qué herramienta utilizar. 	José Antonio Martínez Zurera	Enero-2021
<ul style="list-style-type: none"> Diseño base de datos de ponentes. 	<ul style="list-style-type: none"> Definir los campos que debe tener la base de datos Implementar los campos de la base de datos elegida 	Todo el ETF José Antonio Martínez José Antonio García	Febrero-2021
<ul style="list-style-type: none"> Cumplimentación de la base de datos con los datos de los ponentes 	<ul style="list-style-type: none"> Recopilar los datos de los ponentes que han colaborado con el CEP en los últimos 3 cursos académicos 	Todas las asesorías	Marzo-mayo 2021
<ul style="list-style-type: none"> Definir un protocolo para la selección de los ponentes en las distintas actividades 	<ul style="list-style-type: none"> Definir criterios objetivos para seleccionar a los/as ponentes. Definir un modelo de currículum a solicitar a los ponentes antes de seleccionarlos e incluirlos en la base de datos 	Todas las asesorías	Enero – abril 2021

3. Seguimiento y evaluación de la propuesta de mejora.

Acciones	Tareas a desarrollar	Responsables	Temporalización
<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento del desarrollo de la propuesta 	<ul style="list-style-type: none"> Verificar que la propuesta se está desarrollando con arreglo a la planificación 	Equipo directivo	Enero – mayo 2021
<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de la utilidad de la base de datos 	<ul style="list-style-type: none"> Análisis y valoración de la utilidad de la base de datos de ponentes 	Todas las asesorías	Mayo - 2021

4. Indicadores de calidad.

- Grado de satisfacción del Equipo Técnico de Formación con resultados obtenidos.