
	PROYECTO FUNCIONAL. ANEXO	PF08
	PLAN DE COMUNICACIÓN	Edición 04
		26/06/2026
		Página 1 de 22


PLAN DE COMUNICACIÓN

C.P.I.F.P. BAJO ARAGÓN


	PROYECTO FUNCIONAL. ANEXO	PF08
	PLAN DE COMUNICACIÓN	Edición 04
		26/06/2026
		Página 2 de 22

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	4
1.1. Objeto	4
1.2. Alcance.....	4
2. OBJETIVOS DEL PLAN DE COMUNICACIÓN	6
Objetivos Generales.....	6
Objetivos Específicos	6
Respecto al Entorno.....	6
Respecto a la Comunidad Educativa	6
Respecto al Centro.....	6
3. ESTRATEGIAS DEL PLAN DE COMUNICACIÓN	7
Área 1. Imagen Corporativa.....	7
Área 2. Marca y Posicionamiento (Branding)	7
Área 3. Comunicación Exterior	7
Área 4. Atención al Cliente y Comunidad	7
Área 5. Comunicación Interna y Formación.....	7
4. PLAN DE ACCIONES DE COMUNICACIÓN.....	8
4.1. Acciones de Comunicación	8
ÁREA 1. IMAGEN CORPORATIVA	8
A1.1.1 — Actualización de folletos y materiales informativos	8
A1.1.2 — Seguimiento y archivo de apariciones en medios.....	8
A1.1.3 — Manual de identidad visual corporativa	9
A1.1.4 — Señalética exterior e interior del centro	9
ÁREA 2. MARCA Y POSICIONAMIENTO (BRANDING)	10
A2.3.1 — Visitas de centros educativos.....	10
A2.3.2 — Jornada de Puertas Abiertas	10
A2.3.3 — Concurso de Proyectos Antonio J. Diestre	11
A2.3.4 — Participación en campeonatos Skills.....	11
ÁREA 3. COMUNICACIÓN EXTERIOR	12
A3.1.1 — Gestión y dinamización de redes sociales.....	12
A3.1.2 — Mantenimiento y actualización de la web institucional	12
A3.1.3 — Dinamización de tabloneros de anuncios.....	13
A3.1.4 — Pantallas digitales	13
ÁREA 4. ATENCIÓN AL CLIENTE Y COMUNIDAD	14
A4.1.1 — Protocolo de atención al cliente	14
A4.1.2 — Reunión informativa con familias	14
A4.2.1 — Mejora del aprendizaje en sesiones de evaluación	15
A4.3.1 — Acto de fin de curso para el alumnado de segundo.....	15
A4.3.2 — Protocolo de seguimiento del antiguo alumnado.....	16

	PROYECTO FUNCIONAL. ANEXO	PF08
	PLAN DE COMUNICACIÓN	Edición 04 26/06/2026 Página 3 de 22

ÁREA 5. COMUNICACIÓN INTERNA Y FORMACIÓN	16
A5.1.1 — Sesión informativa a claustro y Consejo Social	16
A5.2.1 — Canal de difusión interna para el profesorado	17
A5.2.2 — Publicación de actas en la plataforma documental del centro	17
A5.3.1 — Información al personal de conserjería	18
A5.3.2 — Protocolo de comunicación con el personal de limpieza	18
A5.3.3 — Formación e información al personal de secretaría.....	19
A5.4.1 — Difusión del Manual de Calidad	19
A5.4.2 — Difusión de la misión, visión y valores del centro	20
A5.5.1 — Traslado de resultados de encuestas a los departamentos	20
4.2. Planificación del Curso 2026–2027	21
Responsables identificados.....	22

	PROYECTO FUNCIONAL. ANEXO	PF08
	PLAN DE COMUNICACIÓN	Edición 04 26/06/2026 Página 4 de 22

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Objeto

El objeto del presente documento es mejorar la experiencia de aprendizaje del alumnado del CPIFP Bajo Aragón, integrando en el proceso a todos los agentes implicados y generando espacios donde el diálogo y la comunicación contribuyan a construir un entorno educativo de calidad y en continua transformación. En definitiva, crear comunidad. Del mismo modo, se pretende establecer una política de comunicación efectiva —alineada con la transformación digital y las metodologías activas propias del centro— que contribuya a la formación integral del alumnado, satisfaga las necesidades del entorno socio-productivo y fomente la inserción laboral en el Bajo Aragón y su área de influencia.

1.2. Alcance

Emisores de información

El presente Plan va dirigido a las siguientes unidades organizativas del CPIFP Bajo Aragón:

- Departamento Estratégico IOPE
- Equipo Directivo
- CCFIL (Comisión de Coordinación de la Formación Integrada y Laboral)
- Consejo Social
- Claustro de profesores
- Personal de administración y servicios (PAS)

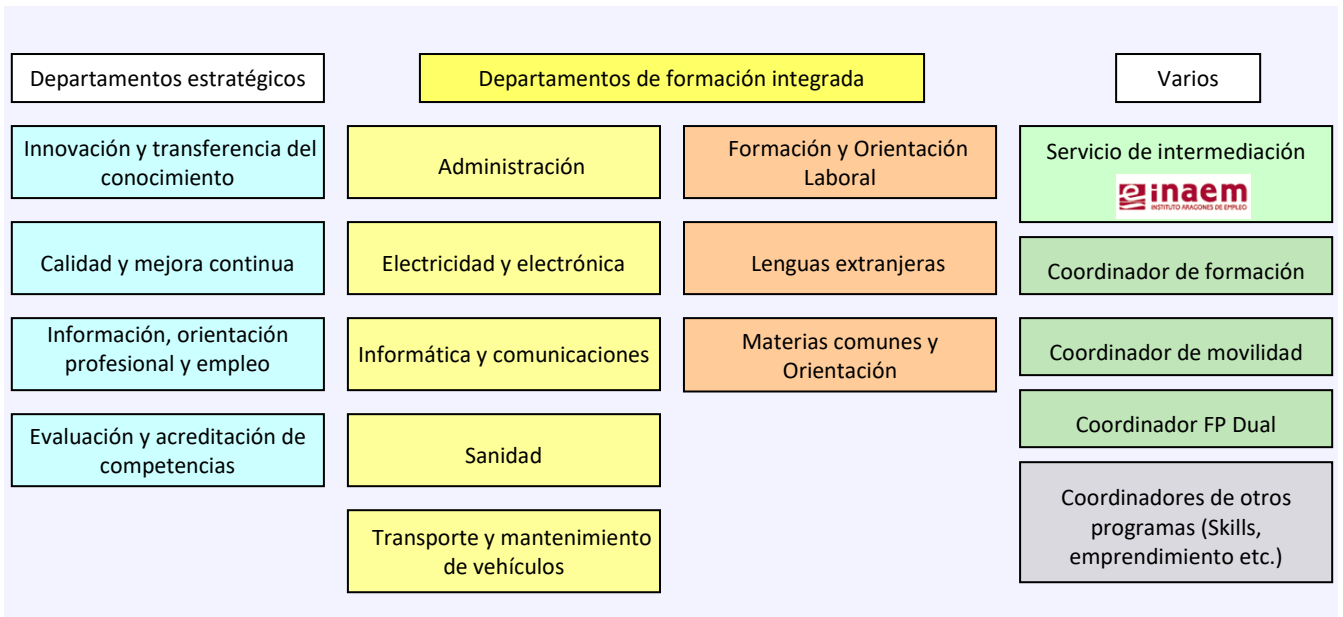
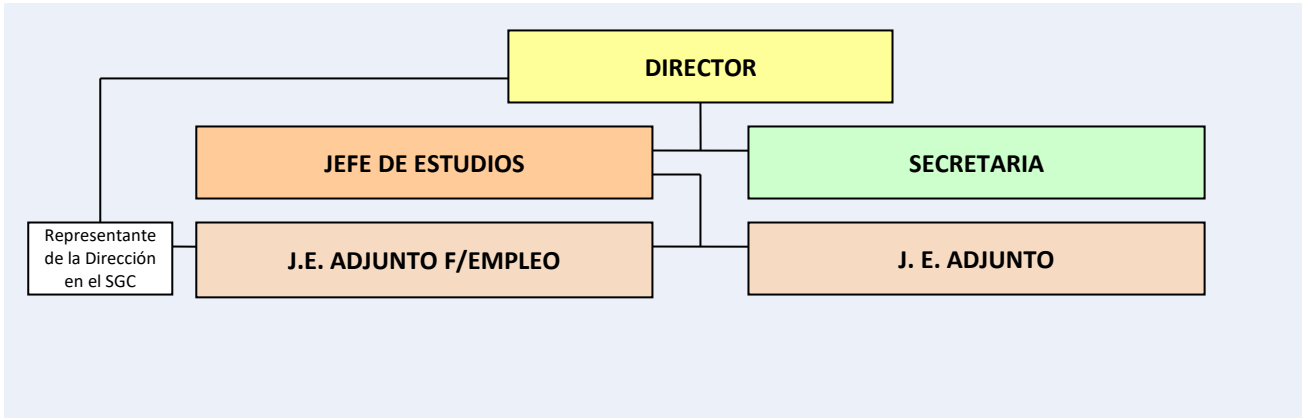
Receptores de información


Todos los anteriores y, además:

- Alumnado (actual, potencial y regresado)
- Familias del alumnado
- Empresas colaboradoras (Dual General e Intensiva)
- Instituciones públicas (Ayuntamiento, DGA, organismos comarcales)
- Medios de comunicación locales y regionales
- Sociedad en general y ciudadanía de la comarca

Organigrama funcional del CPIFP Bajo Aragón

Los siguientes organigramas reflejan los distintos estamentos y responsables en materia de comunicación institucional del centro:



	PROYECTO FUNCIONAL. ANEXO	PF08
	PLAN DE COMUNICACIÓN	Edición 04 26/06/2026 Página 6 de 22

2. OBJETIVOS DEL PLAN DE COMUNICACIÓN

Objetivos Generales

- Aumentar el número de personas interesadas en la Formación Profesional del CPIFP Bajo Aragón y la comarca del Bajo Aragón.
- Asegurar el acceso de todos los interesados a los servicios de información, orientación profesional y empleo del centro.
- Motivar a la ciudadanía para continuar el aprendizaje a lo largo de toda la vida, animándolos a participar en procedimientos de acreditación de competencias profesionales.
- Establecer relaciones fluidas y duraderas con los agentes sociales, empresariales e institucionales más representativos del territorio.

Objetivos Específicos

Respecto al Entorno


- Difundir la imagen del centro y su modelo pedagógico innovador hacia el exterior, con especial atención a la comarca del Bajo Aragón.
- Aumentar el interés de la sociedad en general por los servicios y la oferta formativa del CPIFP Bajo Aragón.
- Incrementar las sinergias con otras instituciones educativas, empresas y organismos públicos del territorio.

Respecto a la Comunidad Educativa

- Distribuir información relevante y actualizada a toda la comunidad educativa.
- Optimizar la imagen y reputación del centro, diferenciándolo de otras ofertas formativas del entorno.
- Identificar y utilizar los canales de comunicación más adecuados para cada colectivo de la comunidad educativa.

Respecto al Centro

- Potenciar la captación de nuevo alumnado y mejorar la satisfacción del alumnado actual.
- Lograr que el alumnado sea agente activo del proceso educativo, integrado en la vida del centro.
- Mejorar la comunicación interna entre todos los miembros de la comunidad (docentes, alumnado, PAS, familias).
- Fortalecer la comunicación del centro con el tejido empresarial de la zona, especialmente a través de los tutores de FEOE y Dual intensiva.

	PROYECTO FUNCIONAL. ANEXO	PF08
	PLAN DE COMUNICACIÓN	Edición 04 26/06/2026 Página 7 de 22

3. ESTRATEGIAS DEL PLAN DE COMUNICACIÓN

Área 1. Imagen Corporativa

01. Objetivos Operacionales

01.1. Velar por el correcto uso de la imagen corporativa en todas las campañas comunicacionales, plataformas web, redes sociales, documentos, espacios, instalaciones, proyecciones, vestuario corporativo y, en general, en todo aquello que implique el uso de la imagen del centro.

Área 2. Marca y Posicionamiento (Branding)

02. Objetivos Operacionales

02.1. Consolidar y reforzar el nombre CPIFP Bajo Aragón como marca de referencia en FP en la comarca, garantizando que se perciba como un centro único e innovador.

02.2. Posicionar claramente la marca en el ecosistema educativo y empresarial regional mediante presencia activa en medios, eventos y redes profesionales.

02.3. Realizar eventos que den visibilidad al posicionamiento del centro y conecten con empresas, instituciones y futuros alumnos.

02.4. Posicionarse en publicaciones, webs especializadas y plataformas digitales de educación y FP.

Área 3. Comunicación Exterior

03. Objetivos Operacionales

03.1. Coordinar y diseñar la comunicación exterior del centro para lograr la mayor efectividad y optimización del acceso a la información por parte de todos los grupos de interés, con especial atención a los canales digitales.

Área 4. Atención al Cliente y Comunidad

04. Objetivos Operacionales

04.1. Coordinar y mejorar la atención a las familias y al alumnado interesado por el centro.

04.2. Mejorar la satisfacción del alumnado mejorando su experiencia de aprendizaje.

04.3. Establecer y reforzar el sentimiento de pertenencia al centro del alumnado actual y del antiguo alumnado.

Área 5. Comunicación Interna y Formación

05. Objetivos Operacionales


05.1. Sensibilizar al personal del centro y al Consejo Social en el ámbito del marketing educativo y la comunicación institucional.

05.2. Mejorar la comunicación entre el profesorado, buscando canales adaptados a la transformación digital.

05.3. Mejorar la comunicación con el resto de la comunidad educativa: PAS, empresas colaboradoras y familias del alumnado.

05.4. Dar a conocer el sistema de gestión de calidad (SGC) al personal del centro y a las partes interesadas.

05.5. Informar al personal del centro de la valoración del servicio por parte de las partes interesadas.

	PROYECTO FUNCIONAL. ANEXO	PF08
	PLAN DE COMUNICACIÓN	Edición 04 26/06/2026 Página 8 de 22

4. PLAN DE ACCIONES DE COMUNICACIÓN

4.1. Acciones de Comunicación

A continuación, se detallan las acciones planificadas para el curso 2026–2027, organizadas por áreas estratégicas. Cada acción incluye responsables, recursos, temporalización e indicadores de evaluación.

ÁREA 1. IMAGEN CORPORATIVA


O1.1. Velar por el correcto uso de la imagen corporativa en todas las plataformas digitales, materiales impresos, espacios físicos e instalaciones del centro.

A1.1.1 — Actualización de folletos y materiales informativos

Título	Mantener actualizados los folletos y materiales informativos digitales e impresos
ID	A 1.1.1_2027
Objetivo	O1.1 — Imagen corporativa
Responsable(s)	Jefe/a del departamento de IOPE
Público objetivo	Empresas colaboradoras (FEOE/Dual intensiva), alumnado actual y potencial, familias
Dependencias	Disponibilidad de presupuesto para materiales digitales e impresos (≥500 copias)
Recursos	Plantillas corporativas actualizadas, herramientas de diseño digital, imprenta
Canales	Web del centro, redes sociales, correo electrónico, distribución presencial en el centro e instituciones de Alcañiz
Temporalización	Abril–mayo 2027
Criterio de evaluación	Folletos y materiales actualizados y coherentes con la identidad visual corporativa
Indicador	Contenidos adaptados al curso 2026–2027. Verificación visual por IOPE
Observaciones	Priorizar versión digital (PDF accesible). Tutores de FEOE/Dual intensiva distribuirán a empresas

A1.1.2 — Seguimiento y archivo de apariciones en medios

Título	Recopilar y archivar las apariciones del centro en medios de comunicación digitales y convencionales
ID	A 1.1.2_2027
Objetivo	O1.1 — Imagen corporativa
Responsable(s)	Jefe/a del departamento de IOPE
Público objetivo	Profesorado y equipo directivo
Dependencias	Acceso a hemeroteca digital y suscripciones a alertas de noticias (Google Alerts)
Recursos	Herramientas de monitorización digital, carpeta compartida en la plataforma digital de centro
Canales	Internet, prensa digital, radio, redes sociales
Temporalización	Continuo durante el curso. Revisión y síntesis en junio 2027
Criterio de evaluación	Registro completo de todas las apariciones del centro en medios

	PROYECTO FUNCIONAL. ANEXO	PF08
	PLAN DE COMUNICACIÓN	Edición 04 26/06/2026 Página 9 de 22


Indicador	Repositorio digital actualizado con todas las menciones
Observaciones	Configurar alertas automáticas con Google Alerts o similar para mayor eficiencia

A1.1.3 — Manual de identidad visual corporativa

Título	Velar por el correcto uso de la identidad visual corporativa del CPIFP Bajo Aragón
ID	A 1.1.3_2027
Objetivo	O1.1 — Imagen corporativa
Responsable(s)	Equipo directivo
Público objetivo	Comunidad educativa, medios de comunicación, organismos e instituciones externas
Dependencias	Disponibilidad del manual de identidad visual (en revisión continua)
Recursos	Manual de estilo digital, ordenador con acceso a internet, comunicación directa con medios
Canales	Notificación directa al jefe/a de IOPE ante cualquier uso incorrecto detectado
Temporalización	Permanente a lo largo del curso 2026–2027
Criterio de evaluación	Todas las referencias al centro son correctas y consistentes con la imagen oficial
Indicador	Ausencia de quejas o notificaciones de uso incorrecto
Observaciones	Incluir revisión del manual de identidad en la incorporación de nuevo profesorado

A1.1.4 — Señalética exterior e interior del centro

Título	Mantener y actualizar la señalética exterior e interior del centro
ID	A 1.1.4_2027
Objetivo	O1.1 — Imagen corporativa
Responsable(s)	Jefe/a del departamento de IOPE
Público objetivo	Alumnado nuevo, familias, empresas colaboradoras, usuarios PEAC, profesorado visitante
Dependencias	Coordinación con IES y EOI. Presupuesto para vinilos o cartelería actualizada
Recursos	Diseño gráfico, vinilos corporativos, empresa colaboradora de señalética
Canales	Panel informativo físico, pantallas digitales
Temporalización	Revisión en septiembre 2027
Criterio de evaluación	La señalética informa correctamente sobre la distribución de instalaciones
Indicador	Encuesta rápida a nuevos visitantes sobre facilidad de localización del centro/departamento
Observaciones	Incluir revisión de señalización en los edificios y señalización de acceso desde vía pública

	PROYECTO FUNCIONAL. ANEXO	PF08
	PLAN DE COMUNICACIÓN	Edición 04 26/06/2026 Página 10 de 22

ÁREA 2. MARCA Y POSICIONAMIENTO (BRANDING)


El CPIFP Bajo Aragón ya cuenta con nombre consolidado y marca reconocida en el territorio. Las acciones de esta área se orientan ahora al posicionamiento activo y la proyección de nuestra identidad como centro de referencia en FP innovadora.

A2.3.1 — Visitas de centros educativos

Título	Visitas de colegios e IES a las instalaciones del CPIFP Bajo Aragón
ID	A 2.3.1_2027
Objetivo	O2.3 — Visibilidad y posicionamiento
Responsable(s)	Equipo directivo
Público objetivo	Alumnado de centros educativos de la zona
Dependencias	Coordinación previa con centros visitantes. Disponibilidad de talleres y aulas
Recursos	Profesorado de familias profesionales, alumnado anfitrión, talleres, aulas especializadas
Canales	Presencial. Invitación por correo electrónico institucional a los centros de la zona
Temporalización	Tercer trimestre: abril-mayo 2027
Criterio de evaluación	Se han realizado visitas de al menos 3 centros educativos
Indicador	Número de visitas realizadas. Encuesta de satisfacción a los grupos visitantes
Observaciones	Incluir demostración de proyectos reales del alumnado. Difusión posterior en redes sociales

A2.3.2 — Jornada de Puertas Abiertas

Título	Jornada de Puertas Abiertas del CPIFP Bajo Aragón
ID	A 2.3.2_2027
Objetivo	O2.3 — Visibilidad y posicionamiento
Responsable(s)	Equipo directivo
Público objetivo	Futuros estudiantes y familias de la comarca del Bajo Aragón
Dependencias	Colaboración con centros de FP de la zona. Difusión previa en redes sociales y medios
Recursos	Profesorado de familias profesionales, alumnado colaborador, talleres, aulas y salón de actos
Canales	Presencial, difusión por correo electrónico a centros, redes sociales, cartelería y prensa local
Temporalización	Mayo 2027 (primera quincena)
Criterio de evaluación	Participación activa de todos los departamentos y valoración positiva de los asistentes
Indicador	Número de asistentes. Resultado de encuesta de valoración de la jornada
Observaciones	Incluir actividades interactivas, pasaporte de familias profesionales y exposición de proyectos del alumnado


	PROYECTO FUNCIONAL. ANEXO	PF08
	PLAN DE COMUNICACIÓN	Edición 04 26/06/2026 Página 11 de 22

A2.3.3 — Concurso de Proyectos Antonio J. Diestre

Título	Concurso de Proyectos Antonio J. Diestre
ID	A 2.3.3_2027
Objetivo	O2.3 — Visibilidad y posicionamiento
Responsable(s)	Equipo directivo, departamento de IOPE
Público objetivo	Empresas e instituciones de la comarca del Bajo Aragón
Dependencias	Disponibilidad del teatro de Alcañiz. Colaboración de departamentos
Recursos	Equipo directivo, IOPE, proyectos del alumnado, catering y protocolo
Canales	Presencial. Invitaciones por correo electrónico y nota de prensa a medios locales
Temporalización	2.º trimestre: febrero–marzo 2027
Criterio de evaluación	Número de empresas participantes y grado de satisfacción de los asistentes
Indicador	Registro de asistentes. Encuesta de valoración posterior al evento
Observaciones	Visibilizar el impacto del alumnado en el tejido productivo local

A2.3.4 — Participación en campeonatos Skills

Título	Participación en Aragón Skills y WorldSkills
ID	A 2.3.4_2027
Objetivo	O2.3 — Visibilidad y posicionamiento
Responsable(s)	Profesorado de familias profesionales
Público objetivo	Alumnado de ciclos formativos de grado superior
Dependencias	Voluntariedad e idoneidad del alumnado. Calendario de competiciones de la DGA
Recursos	Profesorado tutor de Skills, talleres especializados, materiales de competición
Canales	Plataformas institucionales: educa.aragon.es, redes sociales del centro, nota de prensa
Temporalización	Según calendario oficial de la DGA para el curso 2026–2027
Criterio de evaluación	Participación del alumnado del centro en al menos una especialidad
Indicador	Número de alumnado participante. Resultados obtenidos
Observaciones	Difundir la participación y resultados en redes sociales y web como elemento de prestigio institucional

	PROYECTO FUNCIONAL. ANEXO	PF08
	PLAN DE COMUNICACIÓN	Edición 04 26/06/2026 Página 12 de 22

ÁREA 3. COMUNICACIÓN EXTERIOR


O3.1. Coordinar y optimizar todos los canales de comunicación exterior del centro para garantizar el acceso efectivo a la información por parte de la comunidad educativa y la ciudadanía en general, con especial énfasis en la transformación digital.

A3.1.1 — Gestión y dinamización de redes sociales

Título	Dinamización de perfiles institucionales: Instagram, LinkedIn, X (Twitter), Facebook y YouTube
ID	A 3.1.1_2027
Objetivo	O3.1 — Comunicación exterior
Responsable(s)	Profesorado del departamento de IOPE. Coordinador/a de comunicación digital
Público objetivo	Instagram: alumnado actual y potencial; LinkedIn: empresas y exalumnado; X/Facebook: familias, profesorado, sociedad en general; YouTube: comunidad educativa amplia
Dependencias	Coordinación con departamentos e INNOVACIÓN para generación de contenidos
Recursos	Dispositivos con conexión a internet, herramientas de gestión de contenidos (Buffer, Canva, etc.)
Canales	Instagram, LinkedIn, X, Facebook, YouTube
Temporalización	Todo el curso 2026–2027
Criterio de evaluación	Mantenimiento de una presencia activa y coherente en todas las redes del centro
Indicador	Número de seguidores. Tasa de engagement. Número de publicaciones mensuales (mínimo 3 por red)
Observaciones	Programar publicaciones con herramientas de automatización. Incluir contenido generado por el alumnado

A3.1.2 — Mantenimiento y actualización de la web institucional

Título	Mantenimiento, actualización y mejora continua de la web institucional del centro
ID	A 3.1.2_2027
Objetivo	O3.1 — Comunicación exterior
Responsable(s)	Profesorado del departamento de Informática y Comunicaciones
Público objetivo	Comunidad educativa en general, futuros alumnos/as y empresas colaboradoras
Dependencias	Colaboración entre Informática, IOPE e INNOVACIÓN para generación de noticias y contenidos
Recursos	CMS del centro (WordPress), ordenador con conexión a internet, acceso de edición web
Canales	Sitio web institucional: cpifpbajoaragon.com
Temporalización	Mantenimiento continuo durante todo el curso 2026–2027
Criterio de evaluación	Web actualizada, accesible y con contenidos nuevos de forma regular
Indicador	Número de noticias/entradas publicadas durante el curso (mínimo 2 por mes)
Observaciones	Asegurar accesibilidad web (WCAG 2.1 AA). IOPE e INNOVACIÓN notificarán actividades para su publicación


	PROYECTO FUNCIONAL. ANEXO	PF08
	PLAN DE COMUNICACIÓN	Edición 04 26/06/2026 Página 13 de 22

A3.1.3 — Dinamización de tabloneros de anuncios

Título	Dinamización y actualización periódica de los tabloneros de anuncios del centro
ID	A 3.1.3_2027
Objetivo	O3.1 — Comunicación exterior
Responsable(s)	Miembros del departamento de IOPE
Público objetivo	Alumnado del centro. Visitantes y usuarios del CPIFP
Dependencias	Diseño gráfico básico por parte de IOPE o colaboración con el departamento de Informática
Recursos	Impresora a color, cartelería corporativa con plantilla institucional
Canales	Tabloneros de anuncios físicos en zonas comunes del centro
Temporalización	Todo el curso. Actualización mínima mensual
Criterio de evaluación	Tabloneros actualizados, visualmente coherentes y con información relevante
Indicador	Número de actualizaciones del tablonero a lo largo del curso
Observaciones	Mantener coherencia visual con la identidad corporativa del centro (colores y tipografía institucionales)

A3.1.4 — Pantallas digitales

Título	Gestión y actualización de la pantalla digital informativa del hall del centro
ID	A 3.1.4_2027
Objetivo	O3.1 — Comunicación exterior
Responsable(s)	Miembros del departamento de IOPE. Apoyo técnico: departamento de Informática
Público objetivo	Alumnado, familias, empresas y visitantes del centro
Dependencias	Disponibilidad y correcto funcionamiento del hardware (pantalla, reproductor)
Recursos	Pantallas digitales
Canales	Pantallas digitales repartidas por el centro
Temporalización	Todo el curso. Contenidos renovados quincenalmente
Criterio de evaluación	Las pantallas proyectan información actualizada y visualmente coherente con la imagen corporativa
Indicador	Número de presentaciones/proyecciones preparadas y publicadas durante el curso
Observaciones	Mantener coherencia visual con la identidad corporativa del centro (colores y tipografía institucionales)

	PROYECTO FUNCIONAL. ANEXO	PF08
	PLAN DE COMUNICACIÓN	Edición 04 26/06/2026 Página 14 de 22

ÁREA 4. ATENCIÓN AL CLIENTE Y COMUNIDAD


O4. Mejorar la atención, la satisfacción y el sentido de pertenencia de todo el alumnado —actual, futuro y regresado— así como de sus familias, garantizando una experiencia formativa de calidad.

A4.1.1 — Protocolo de atención al cliente

Título	Elaborar e implementar un protocolo de atención al cliente (telefónica, presencial y digital)
ID	A 4.1.1_2027
Objetivo	O4.1 — Atención a familias y alumnado interesado
Responsable(s)	Jefe/a del departamento de IOPE
Público objetivo	Alumnado actual y potencial, familias y usuarios de los servicios del centro
Dependencias	Formación del personal de conserjería, secretaría y orientación en el protocolo
Recursos	Conserjes, secretaría, orientadores/as, guía de atención al cliente
Canales	Teléfono, atención presencial, correo corporativo, SIGAD
Temporalización	Todo el curso 2026–2027. Revisión en junio 2027
Criterio de evaluación	El personal aplica el protocolo de manera consistente y los usuarios perciben un trato de calidad
Indicador	Encuesta breve de satisfacción con la atención recibida. Puntuación media $\geq 4/5$
Observaciones	Incluir protocolo para atención digital (respuesta en ≤ 48 h a correos y mensajes en redes)

A4.1.2 — Reunión informativa con familias

Título	Protocolo para la reunión de inicio de curso con las familias del alumnado
ID	A 4.1.2_2027
Objetivo	O4.1 — Atención a familias y alumnado interesado
Responsable(s)	Jefatura de estudios
Público objetivo	Familias del alumnado matriculado en el curso 2026–2027
Dependencias	Disponibilidad del Salón de Actos. Coordinación con tutores/as de cada ciclo
Recursos	Jefatura de estudios, presentación digital institucional, salón de actos
Canales	Presencial. Difusión de convocatoria por correo electrónico y SIGAD
Temporalización	Octubre 2026, tras la evaluación inicial
Criterio de evaluación	Celebración de la reunión con asistencia representativa de las familias
Indicador	Encuesta de satisfacción posterior. Tasa de asistencia sobre total de familias convocadas
Observaciones	Ofrecer sesión online alternativa para familias que no puedan asistir presencialmente


	PROYECTO FUNCIONAL. ANEXO	PF08
	PLAN DE COMUNICACIÓN	Edición 04 26/06/2026 Página 15 de 22

A4.2.1 — Mejora del aprendizaje en sesiones de evaluación

Título	Centrar las sesiones de evaluación en estrategias de mejora del aprendizaje del alumnado
ID	A 4.2.1_2027
Objetivo	O4.2 — Mejorar la satisfacción del alumnado a través de su aprendizaje
Responsable(s)	Profesorado de cada ciclo
Público objetivo	Alumnado de todos los ciclos
Dependencias	Coordinación docente interdepartamental. Disponibilidad de sala de reuniones
Recursos	Equipo docente, herramientas de análisis de resultados (SIGAD, Google Workspace)
Canales	Sesiones de evaluación presenciales. Comunicación escrita al alumnado
Temporalización	A lo largo de todo el curso (evaluaciones trimestrales)
Criterio de evaluación	Mejora del nivel de rendimiento y satisfacción del alumnado
Indicador	Comparativa de calificaciones trimestrales. Resultados de encuestas de satisfacción del alumnado
Observaciones	Atender las necesidades formativas del alumnado, no solo sus preferencias

A4.3.1 — Acto de fin de curso para el alumnado de segundo

Título	Organizar el acto de graduación y entrega de reconocimientos al alumnado de 2.º
ID	A 4.3.1_2027
Objetivo	O4.3 — Sentimiento de pertenencia e identidad con el centro
Responsable(s)	Dirección del centro
Público objetivo	Alumnado de segundo curso de todos los ciclos
Dependencias	Quiosco del centro. Fechas de inicio de FEOE
Recursos	Equipo docente, orla fotográfica, diplomas, equipo de sonido y proyección
Canales	Presencial. Difusión posterior del acto en redes sociales y web del centro
Temporalización	Marzo 2027 (previo al inicio de las FEOE)
Criterio de evaluación	Celebración del acto con presencia del alumnado de segundo y equipo docente
Indicador	Tasa de asistencia. Publicación en redes sociales del centro
Observaciones	Incluir reconocimiento al mejor expediente académico del curso. Entrega de calificaciones en el mismo acto

	PROYECTO FUNCIONAL. ANEXO	PF08
	PLAN DE COMUNICACIÓN	Edición 04 26/06/2026 Página 16 de 22

A4.3.2 — Protocolo de seguimiento del antiguo alumnado


Título	Establecer un protocolo de seguimiento e inserción laboral del alumnado egresado
ID	A 4.3.2_2027
Objetivo	O4.3 — Sentimiento de pertenencia e identidad con el centro
Responsable(s)	Jefe/a del departamento de IOPE
Público objetivo	Exalumnado del CPIFP Bajo Aragón
Dependencias	Disponibilidad de datos de contacto actualizados (con consentimiento RGPD)
Recursos	Base de datos de exalumnos/as, correo electrónico, LinkedIn del centro
Canales	Correo electrónico, LinkedIn, encuesta online
Temporalización	Tercer trimestre: mayo–junio 2027
Criterio de evaluación	Tasa de inserción laboral o continuidad de estudios del alumnado egresado
Indicador	% de alumnado empleado en área afín a sus estudios. % en estudios superiores. Tiempo medio de inserción
Observaciones	Mantener base de datos actualizada con consentimiento expreso. Ofrecer servicio de orientación para búsqueda de empleo

ÁREA 5. COMUNICACIÓN INTERNA Y FORMACIÓN

O5. Fortalecer los canales de comunicación interna del centro, sensibilizar a toda la comunidad en marketing educativo y garantizar el acceso fluido a la información del SGC y de los indicadores de calidad.

A5.1.1 — Sesión informativa a claustro y Consejo Social

Título	Presentar el Plan de Comunicación 2027 al claustro y al Consejo Social
ID	A 5.1.1_2027
Objetivo	O5.1 — Sensibilizar al profesorado y Consejo Social en marketing educativo
Responsable(s)	Jefatura de estudios
Público objetivo	Claustro de profesores y miembros del Consejo Social
Dependencias	Convocatoria formal con antelación suficiente
Recursos	Aula polivalente
Canales	Presencial + difusión digital del documento por correo corporativo
Temporalización	Primer trimestre: septiembre–octubre 2026
Criterio de evaluación	Reunión celebrada y documento accesible a toda la plantilla
Indicador	Acta de la sesión disponible en la plataforma documental de centro
Observaciones	Incluir resumen ejecutivo del plan de 1 página para facilitar la comprensión


	PROYECTO FUNCIONAL. ANEXO	PF08
	PLAN DE COMUNICACIÓN	Edición 04 26/06/2026 Página 17 de 22

A5.2.1 — Canal de difusión interna para el profesorado

Título	Mantener y optimizar el canal de difusión interna para comunicar asuntos de interés general
ID	A 5.2.1_2027
Objetivo	O5.2 — Canales de comunicación adaptados a la transformación digital
Responsable(s)	Dirección del centro
Público objetivo	Claustro de profesores y personal del centro
Dependencias	Participación activa del profesorado en el canal
Recursos	Correo corporativo Ionos, grupo de difusión WhatsApp, SIGAD
Canales	Correo corporativo (comunicación formal), canal de mensajería rápida (avisos urgentes)
Temporalización	Activo durante todo el curso 2026–2027
Criterio de evaluación	La información institucional relevante llega a todo el profesorado en tiempo y forma
Indicador	Tiempo de respuesta y confirmación de recepción de comunicados críticos
Observaciones	Establecer protocolo de uso del canal para evitar saturación informativa

A5.2.2 — Publicación de actas en la plataforma documental del centro

Título	Publicar puntualmente en la plataforma documental del centro las actas de los órganos de gobierno y participación
ID	A 5.2.2_2027
Objetivo	O5.2 — Canales de comunicación adaptados a la transformación digital
Responsable(s)	Secretaría
Público objetivo	Claustro de profesores
Dependencias	Redacción y validación de actas en el plazo establecido
Recursos	PDC (plataforma documental del centro), ordenador
Canales	Plataforma PDC. Notificación por correo corporativo tras publicación
Temporalización	Tras cada sesión de órgano colegiado. Máximo 7 días de desfase
Criterio de evaluación	Las actas están disponibles en PDC sin demora superior a 7 días naturales
Indicador	Control de fechas de publicación y fecha de celebración de la sesión
Observaciones	Incluir actas de CCFIL, Claustro, departamentos estratégicos y Consejo Social


	PROYECTO FUNCIONAL. ANEXO	PF08
	PLAN DE COMUNICACIÓN	Edición 04 26/06/2026 Página 18 de 22

A5.3.1 — Información al personal de conserjería

Título	Informar y formar al personal de conserjería sobre actividades, protocolos y funcionamiento del centro
ID	A 5.3.1_2027
Objetivo	O5.3 — Comunicación con toda la comunidad educativa
Responsable(s)	Dirección del centro
Público objetivo	Personal de conserjería
Dependencias	Disponibilidad horaria del personal
Recursos	Equipo directivo, sala de reuniones, guía de protocolo
Canales	Presencial, apoyo en documento escrito o digital
Temporalización	Septiembre 2026 (incorporación al curso). Sesiones de actualización por trimestre
Criterio de evaluación	El personal de conserjería conoce las actividades del centro y puede orientar correctamente a los visitantes
Indicador	Valoración de la atención recibida por visitantes
Observaciones	Proporcionar calendario de actividades y contactos clave en formato físico y digital

A5.3.2 — Protocolo de comunicación con el personal de limpieza

Título	Establecer y mantener un protocolo de comunicación con el personal de limpieza
ID	A 5.3.2_2027
Objetivo	O5.3 — Comunicación con toda la comunidad educativa
Responsable(s)	Secretaría
Público objetivo	Personal de limpieza
Dependencias	Empresa concesionaria del servicio de limpieza
Recursos	Secretaría, teléfono, notas informativas, tablón interno
Canales	Presencial y comunicación escrita (notas, mensajes)
Temporalización	Todo el curso. Reunión de inicio en septiembre 2026
Criterio de evaluación	El personal de limpieza conoce sus funciones diarias y las actividades del centro que afectan a su trabajo
Indicador	Ausencia de incidencias por falta de coordinación
Observaciones	Facilitar calendario de actividades especiales que requieran ajuste en el servicio de limpieza


	PROYECTO FUNCIONAL. ANEXO	PF08
	PLAN DE COMUNICACIÓN	Edición 04 26/06/2026 Página 19 de 22

A5.3.3 — Formación e información al personal de secretaría

Título	Informar y actualizar al personal de secretaría sobre las actividades del centro y sus implicaciones administrativas
ID	A 5.3.3_2027
Objetivo	O5.3 — Comunicación con toda la comunidad educativa
Responsable(s)	Secretaría, con apoyo de dirección y jefes de departamento estratégico
Público objetivo	Personal administrativo de secretaría
Dependencias	Coordinación entre departamentos estratégicos y secretaría
Recursos	Reuniones periódicas, documentación administrativa, Google Workspace
Canales	Presencial y comunicación escrita/digital
Temporalización	Todo el curso. Reunión de coordinación mensual
Criterio de evaluación	El personal de secretaría conoce todas las actividades que requieren gestión administrativa
Indicador	Ausencia de incidencias administrativas por falta de información
Observaciones	Mantener un calendario compartido de actividades con implicaciones administrativas

A5.4.1 — Difusión del Manual de Calidad

Título	Dar a conocer el Manual de Calidad (MC) del CPIFP Bajo Aragón
ID	A 5.4.1_2027
Objetivo	O5.4 — Dar a conocer el SGC al personal y partes interesadas
Responsable(s)	Jefatura del departamento de Calidad
Público objetivo	Profesorado de nueva incorporación, alumnado del practicum
Dependencias	Actualización previa del MC para el curso 2026–2027
Recursos	Web del centro, intranet (PDC), cuaderno del profesor
Canales	Documentos digitales accesibles en web e intranet. Entrega en incorporación al centro
Temporalización	Exposición permanente en web. Entrega en septiembre a nuevo profesorado
Criterio de evaluación	El profesorado conoce la organización del centro y su sistema documental
Indicador	Sí/No. Confirmación de recepción firmada por nuevo profesorado
Observaciones	El MC está publicado en la web y figura en el cuaderno del profesor

	PROYECTO FUNCIONAL. ANEXO	PF08
	PLAN DE COMUNICACIÓN	Edición 04 26/06/2026 Página 20 de 22

A5.4.2 — Difusión de la misión, visión y valores del centro

Título	Difundir la política de calidad, la misión, la visión y los valores del CPIFP Bajo Aragón
ID	A 5.4.2_2027
Objetivo	O5.4 — Dar a conocer el SGC al personal y partes interesadas
Responsable(s)	Dirección del centro
Público objetivo	Todo el personal del centro. Partes interesadas externas
Dependencias	Actualización y aprobación de documentos de política de calidad para 2026–2027
Recursos	Web del centro, intranet, cartelería institucional, cuaderno del profesor
Canales	Publicación en web, intranet y cartelería física en zonas comunes
Temporalización	Exposición permanente. Revisión en junio 2027
Criterio de evaluación	El profesorado conoce y puede expresar la política de calidad y la filosofía del centro
Indicador	Sí/No. Encuesta de conocimiento institucional al nuevo profesorado
Observaciones	Incluir misión, visión y valores en la presentación de bienvenida del inicio de curso


A5.5.1 — Traslado de resultados de encuestas a los departamentos

Título	Comunicar a los departamentos los resultados de encuestas y principales indicadores del SGC
ID	A 5.5.1_2027
Objetivo	O5.5 — Informar al personal de la valoración del servicio por las partes interesadas
Responsable(s)	Jefatura del departamento de Calidad
Público objetivo	Departamentos didácticos y transversales, personal auxiliar y de servicios
Dependencias	Disponibilidad de los datos de encuestas, que se obtienen al finalizar el curso anterior
Recursos	CCFIL, informes de calidad, Google Workspace
Canales	Documentos escritos distribuidos en CCFIL. Publicación en PDC
Temporalización	Primer trimestre del curso 2026–2027 (octubre–noviembre 2026)
Criterio de evaluación	Todos los departamentos reciben y conocen los resultados de los indicadores de satisfacción
Indicador	Sí/No. Registro de entrega en CCFIL
Observaciones	El dpto. de Calidad elabora informes por ciclo y los traslada a cada familia profesional vía CCFIL. La secretaría recibe valoraciones del PAS

4.2. Planificación del Curso 2026–2027

La siguiente tabla recoge la distribución temporal de todas las acciones de comunicación previstas para el curso académico 2026–2027. Las celdas marcadas (●) indican los meses en los que cada acción está activa o debe ejecutarse.

Acción	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago
Actualizar folletos y materiales								●	●			
Seguimiento apariciones en medios	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
Velar uso identidad visual corporativa	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
Señalética exterior e interior	●							●				
Visitas de centros educativos						●	●	●				
Jornada de Puertas Abiertas									●			
Concurso Antonio J. Diestre						●	●					
Participación en Skills					●	●	●	●				
Gestión redes sociales	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
Mantenimiento web institucional	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
Tablones de anuncios	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
Pantallas digitales	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
Protocolo atención al cliente	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
Reunión informativa con familias		●										
Mejora sesiones de evaluación			●			●			●			
Acto de fin de curso (2.º)							●					
Seguimiento exalumnado									●	●		
Sesión informativa claustro/C.Social	●	●										
Canal de difusión interna	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
Publicación actas en PDC	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
Información personal conserjería	●			●			●			●		
Protocolo personal de limpieza	●			●			●					
Formación personal secretaría	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
Difusión Manual de Calidad	●											
Difusión misión, visión y valores	●									●		
Encuestas y resultados SGC a dpts.		●	●									

	PROYECTO FUNCIONAL. ANEXO	PF08
	PLAN DE COMUNICACIÓN	Edición 04
		26/06/2026
		Página 22 de 22

Responsables identificados

- Equipo Directivo (Director/a, Jefe/a de Estudios, Secretaría)
- Jefe/a del departamento de IOPE
- Departamento de IOPE
- Responsable de Informática y Comunicaciones
- Jefatura de estudios
- Departamentos profesionales (familias profesionales)
- Departamento de Calidad
- Secretaría
- Coordinadores: FP Dual, Movilidad, Skills, Emprendimiento