

## RSA PLUS 2021 - Empresas y Entidades

---

### Empresa evaluada

#### **CENTRO DE INNOVACIÓN PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ARAGÓN**

CIF:Q5000973G

Plataforma Logística PLA-ZA. C/Castillo de Capua

nº:2.-

50197 - Zaragoza

Zaragoza

### PLANTILLA DE LA ORGANIZACIÓN

#### **Indique el número de personas trabajadoras en plantilla en la organización**

Veinte son las personas trabajadoras en la plantilla de la organización:

Director

2 Secretarios (Técnico y Administrativo)

11 Asesores/as

2 Personas de Administración y Servicios

1 Persona de limpieza

3 Conserjes

### CONCILIACION

#### Enfoque de gestión

#### **1. ¿Tiene implantado en su organización un Plan específico de Conciliación o Políticas de Conciliación incluidas en el plan de Igualdad, en el que queden definidos objetivos e indicadores en esta materia?**

Si, políticas de conciliación incluidas en el plan de igualdad

#### **2. En caso afirmativo, información adicional.**

La política de conciliación se encuentra integrada en el Sistema de Gestión de Centro. Toda la documentación se encuentra en el sistema de gestión de calidad de CIFPA. Toda la tramitación realizada se guarda en el google drive. Se permite adaptar el horario de entrada y salida a las necesidades familiares. Es perfectamente posible trabajar de forma telemática desde cualquier lugar, previo aviso a la Dirección, se tiene acceso a los documentos y toda la estructura de todos los procedimientos esta preparada para ser guardada en las carpetas de drive. En este curso al haberse realizado toda la formación online se puede dar acceso a las acciones formativas desde cualquier sitio. Se permite flexibilizar el horario siempre que se cumplan las acciones y objetivos asignados.

Para asesoría y personal de Administración y servicios existe la posibilidad de trabajar online si hay problemas de conciliación por cuidado de hijos o de personas dependientes. En el caso de conserjes se les pide lleguen a acuerdos entre ellos para poder cambiar turnos, pero se facilita igualmente la conciliación. Existe mayor dificultad con la persona de limpieza pero se le facilita horario flexible y ser sustituida en caso de necesidad.

MEDIDAS DE CONCILIACIÓN

Medidas de organización del tiempo de trabajo

Nombre de la medida Horario flexible de entrada y salida

Objetivo Esta medida tiene como objetivo que el conjunto de la plantilla, y especialmente las personas con responsabilidades familiares, puedan tener flexibilidad en la hora de entrada y salida a fin de compaginar sus horarios con el resto de miembros de la unidad familiar

Metodología Descripción - Metodología La hora de entrada al trabajo será de 08:00 a 09:30 y la de salida de 17:00-18:30. Para el correcto funcionamiento de la organización será obligatorio estar presente en la empresa durante los siguientes intervalos horarios: De 10:00 a 13:00 . Dentro de estos límites horarios el personal podrá decidir sus horarios de entrada y salida debiendo cumplir con las 40 horas semanales pudiendo recuperar las horas a lo largo de la semana en las distintas jornadas laborales

Personas beneficiarias La totalidad de la plantilla

Forma de petición Si bien el personal tiene libertad para adaptar su horario dentro de estos límites deberá comunicar a su responsable la forma preferente de disfrute de esta medida.

Canales de comunicación La medida se comunicará en una reunión con el personal, asimismo se proporcionará un catálogo de medidas a la plantilla

Evaluación y seguimiento de la medida Evaluación semestral por la secretaria administrativa.

Beneficios para la organización Reducción del absentismo laboral Mejora el clima de trabajo Mejora de la salud laboral Mayor productividad y competitividad Mejora de la imagen de la empresa Mayor fidelidad de los empleados.

Nombre de la medida Flexibilidad de horario

Objetivo Esta medida tiene como objetivo que el conjunto de la plantilla, y especialmente las personas con responsabilidades familiares, puedan flexibilizar el horario siempre que realicen el cumplimiento de acciones y objetivos asignados y asistan a las reuniones convocadas al menos de forma telemática

Metodología Se realiza horario flexible, siempre que se argumente la necesidad y se comunique a dirección

Personas beneficiarias La totalidad de la plantilla

Forma de petición Si bien el personal tiene libertad para flexibilizar su horario deberá comunicar a su responsable la forma preferente de disfrute de esta medida.

Canales de comunicación La medida se comunicará en una reunión con el personal, asimismo se proporcionará un catálogo de medidas a la plantilla

Evaluación y seguimiento de la medida Evaluación semestral por la secretaria administrativa.

Beneficios para la organización Reducción del absentismo laboral Mejora el clima de trabajo Mejora de la salud laboral Mayor productividad y competitividad Mejora de la imagen de la empresa Mayor fidelidad de los empleados.

Nombre de la medida Teletrabajo

Objetivo Esta medida tiene como objetivo que el conjunto de la plantilla, y especialmente las personas con responsabilidades familiares, puedan teletrabajar en lugar de asistir al

centro de forma presencial

Metodología Se cumplen las acciones asignadas siempre que se argumente la necesidad y se comunique a dirección

Personas beneficiarias Asesores/as

Forma de petición Deberá comunicar a su responsable el disfrute de esta medida y el tiempo en que la va utilizar.

Canales de comunicación La medida se comunicará en una reunión con el personal, asimismo se proporcionará un catálogo de medidas a la plantilla

Evaluación y seguimiento de la medida Evaluación semestral por la secretaria administrativa.

Beneficios para la organización Reducción del absentismo laboral Mejora el clima de trabajo Mejora de la salud laboral Mayor productividad y competitividad Mejora de la imagen de la empresa Mayor fidelidad de los empleados.

Permisos Conciliación

Nombre de la medida Permisos y medidas para la conciliación

Objetivo Los permisos, licencias y medidas para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los asesores de CIFPA se recogen en la Orden ECD 1479/2019 del personal funcionario docente no universitario de la Comunidad Autónoma de Aragón

Regulación ORDEN ECD/1479/2019, de 22 de octubre, sobre permisos, licencias y medidas para la

conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal funcionario docente no universitario de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Personas beneficiarias Asesores/as

Forma de petición Orden anual que convoca la acción social.

Se presenta Anexo al departamento de educación solicitando la ayuda que se necesite.

Canales de comunicación Publicación en el BOA de la orden y difusión en la página de educaragon.

Evaluación y seguimiento de la medida Se exige justificación según la ayuda solicitada.

Beneficios para la organización Mejora el clima de trabajo Mejora de la salud laboral Mayor productividad y competitividad Mejora de la imagen de la empresa Mayor fidelidad de los empleados.

Días de libre disposición

Nombre de la medida Ayudas de Acción Social

Objetivo Ayudas de acción social en favor de los empleados públicos docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, aun cuando ocupen puestos de carácter no docente, en la administración autonómica. Son las siguientes:

Ayudas para hijos con discapacidad, para guarderías, estudios de hijos a partir de 3 años, para formación y desarrollo profesional del empleado, gastos de sepelio, y de carácter excepcional

Regulación Decreto 169/2017 de 14 de noviembre regula el sistema de prestaciones de acción social de funcionarios docentes no universitarios de la Comunidad autónoma de Aragón

Personas beneficiarias Asesores/as

Forma de petición Orden anual que convoca la acción social.

Se presenta Anexo al departamento de educación solicitando la ayuda que se necesite.

Canales de comunicación Publicación en el BOA de la orden y difusión en la página de educaragon.

Evaluación y seguimiento de la medida Se exige justificación según la ayuda solicitada.

Beneficios para la organización Mejora el clima de trabajo Mejora de la salud laboral Mayor productividad y competitividad Mejora de la imagen de la empresa Mayor fidelidad de los empleados.

**3. ¿Existe algún sistema de valoración del grado de satisfacción de las medidas de conciliación implantadas por su empresa u organización?**

SI

**4. En caso afirmativo, información adicional sobre el sistema de valoración**

Se procede a pasar una encuesta de satisfacción sobre la gestión de Recursos Humanos por parte de la organización en la que se valora las políticas de conciliación implementadas por la Dirección. Se pasa la encuesta en el mes de junio de cada año. En el buzón de sugerencias se pueden proponer nuevas medidas de conciliación

**5. ¿Se realiza algún tipo evaluación y seguimiento del Plan específico de Conciliación o Políticas implantadas?**

SI

**6. En caso afirmativo, información adicional sobre el sistema de evaluación y seguimiento**

La Comisión de Responsabilidad Social hace una evaluación y seguimiento de las políticas de conciliación. Se observa en el año 2021 como realmente se ha teletrabajado siempre que el trabajador ha necesitado conciliar la vida laboral y familiar. Este curso toda la formación impartida por CIFPA ha sido online, los asesores han convocado los cursos realizando todo la tramitación en el centro de trabajo o en su domicilio personal. Se les ha dado libertad para no asistir al centro, siempre que se realice el trabajo asignado a cada asesor y se cumplan los objetivos. La mayor parte de las reuniones han sido online y en el caso de ser presencial se ha utilizado el sistema de videoconferencia para la persona que no pudiese asistir.. La formación para el personal de la organización se ha realizado online en horario de trabajo.

**7. ¿Posee la organización la Certificación EFR (Empresa Familiarmente Responsable) de la Fundación Mas Familia? MAS INFO [www.masfamilia.org](http://www.masfamilia.org)**

NO

**8. ¿Posee la empresa el Sello AROHE de la Asociación para la Racionalización de los Horarios Españoles? MAS INFO <http://horariosenespana.com>**

NO

### **Medidas concretas de conciliación**

#### **¿Qué medidas de Organización del tiempo de trabajo son habituales en la organización?**

- 1. Horario flexible de entrada y/o salida.
- 3. Distribución personalizada de la jornada (autonomía para organizar la tarea).
- 7. Organización de la formación y/o las reuniones en horario laboral.
- 10. Posibilidad de elegir o cambiar turnos
- 12. Otras

#### **En caso de haber indicado otras medidas, ¿cuales son esas medidas?**

CIFPA es un centro de formación del profesorado. Este año casi la totalidad de la formación se ha realizado online. Se permite a todo el personal de asesoría organizar su horario como desee, flexibilizar la entrada y salida, cambiar turnos, siempre que sus tareas se realicen y se cumplan los objetivos asignados, puede trabajar telemáticamente si surge cualquier problema familiar, simplemente se comunica con antelación. Lo mismo ocurre con el personal de administración y servicios. Tanto el personal de asesoría como el de administración y servicios puede acceder a toda la documentación desde el sistema de gestión de calidad y trabajar en google drive.

En el drive se poseen todas las carpetas para que quede constancia del trabajo realizado. Las acciones formativas se realizan con google classroom pudiendo abrir las sesiones presenciales telemáticas desde cualquier lugar. El trabajo telemático ha facilitado la conciliación.

#### **¿Qué medidas de movilidad geográfica son habituales en la organización?**

- 1. Trabajo a distancia total o parcial. Teletrabajo
- 2. Videoconferencia o sistemas ágiles y fluidos de comunicación a distancia -chats, foros?
- 3. Formación Online
- 6. Medidas destinadas a reducir o facilitar los desplazamientos (uso compartido de coche, transporte de empresa ?)
- 7. Otras

#### **En caso de haber indicado otras medidas, ¿cuales son esas medidas?**

CIFPA es un centro de formación del profesorado. Este año casi la totalidad de la formación se ha realizado online. Se permite a todo el personal de asesoría trabajar telemáticamente si surge cualquier problema familiar, simplemente se comunica con antelación. Lo mismo ocurre con el personal de administración y servicios. Tanto el personal de asesoría como el de administración y servicios puede acceder a toda la documentación desde el sistema de gestión de calidad y trabajar en google drive.

En el drive se poseen todas las carpetas para que quede constancia del trabajo realizado. Las acciones formativas se realizan con google classroom pudiendo abrir las sesiones presenciales telemáticas desde cualquier lugar. El trabajo telemático ha facilitado la conciliación.

Aunque haya una reunión presencial se monta el sistema de videoconferencia si algún

asesor no puede asistir por motivos personales.

**Beneficios Sociales. Ayudas estructurales al margen del salario y de los convenios sectoriales que aumenten la calidad en el empleo y satisfacción de las personas trabajadoras.**

- 1. Ayudas económicas por nacimiento de hijos/as y escolaridad o guardería u otras alternativas que faciliten el cuidado de hijos.
- 7. Plan de pensiones.
- 11. Sensibilización y formación específica acerca cuestiones que afecten a su vida personal o familiar: reparto de responsabilidades familiares, resolución de conflictos, estrés, gestión de tiempos, nutrición, prenatales, igualdad, etc.
- 12. Grupos de trabajo/equipos técnicos que programen, supervisen y atiendan las necesidades de conciliación, así como las medidas aplicadas. (Comité de conciliación).
- 13. Creación de espacios de descanso, en zonas de trabajo, agradables y motivadores.

**En caso de haber indicado otros beneficios sociales, ¿cuales son?**

Asesores de CIFPA reciben la Acción Social del Gobierno de Aragón por los estudios de los hijos/as. Pueden acogerse también al plan de pensiones del Gobierno de Aragón. En CIFPA hay dos lugares para el descanso del personal el espacio desconecta con mobiliario adecuado y máquinas expendedoras de bebidas y café. También se posee una zona cómoda e inspiradora con plantas y exóticos muebles en el aula idea. Desde el equipo directivo se aceptan todo tipo de actuaciones destinadas a la conciliación laboral familiar siempre que se cumplan los objetivos de la entidad y cada uno cumpla las acciones asignadas.

**¿Qué medidas relativas a la mejora de permisos legales son habituales en la organización?**

- 2. Fomento del uso del permiso de paternidad.
- 4. Mejoras en permisos no retribuidos (excedencias, vacaciones sin sueldo, días sin sueldo).
- 7. Grupos de trabajo/equipos técnicos que programen, supervisen y atiendan las necesidades de conciliación, así como las medidas aplicadas. (Comité de conciliación).

**En caso de haber indicado otras medidas, ¿cuales son esas medidas?**

Si alguien necesita permisos sin sueldo por motivos familiares desde el equipo directivo se fomenta su uso y se facilita sus uso. El comité de Responsabilidad Social supervisa que en la entidad se facilite la conciliación. Realiza el seguimiento y la evaluación de las políticas de conciliación de la organización.

**IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN**

**Enfoque de gestión**

**1. ¿Tiene implantado en su empresa un Plan de Igualdad o un conjunto de medidas orientadas a garantizar la igualdad de oportunidades y no discriminación?**

Si, plan de igualdad

**2. En caso de disponer de un plan de igualdad, indique la dirección url o página web**

**donde se encuentra publicado su Plan de Igualdad (RD 901/2020). En el caso de disponer de un conjunto de medidas indique información adicional.**

CIFPA dispone de un plan de igualdad publicado en su web. Indicamos la URL.

<https://cifpa.aragon.es/objetivos/igualdad/>

**3. ¿Dispone la organización de un Registro retributivo de toda la plantilla de forma pública? (RD 902/2020)**

SI

**4. ¿Tiene implantado en su organización un Plan específico de inserción laboral de personas con discapacidad o un Plan de Medidas alternativas al cumplimiento de la LGD? (Ley General de la Discapacidad, antigua LISMI).**

NO

**5. Información adicional.**

No hay un plan de ayuda a la discapacidad pero vamos a trabajar con Atades y adquiriremos su merchandising para colaborar con personas discapacitadas.

**6. ¿Se realiza algún tipo de evaluación y seguimiento del Plan de Igualdad o de las políticas implantadas en esta materia dentro de su organización?**

SI

**7. En caso afirmativo, información adicional.**

Se realiza un seguimiento y evaluación de las actuaciones planificadas en el plan de igualdad cada curso. Actuaciones realizadas, temporalización, personas responsables. La misión RSA-ODS-Igualdad realiza el seguimiento de las actuaciones del centro en igualdad que han sido planificadas.

CIFPA posee el siguiente organigrama para que la igualdad sea real:

ODS 5 Línea estratégica: Igualdad: Director; Secretaría Técnica; Secretaria Administrativa.

Coordinadora del Plan: Asesoría de Igualdad

Comisión RSA-ODS-Igualdad. la componen un miembro equipo directivo, Coordinadora y jefes/as de departamento.

Asesoría Responsables de acciones de igualdad planificadas a realizar en sus actuaciones.

**8. ¿Existe un compromiso público por parte del máximo órgano de gobierno a través de la firma de declaraciones, certificaciones y normas de evaluación y gestión empresarial relacionadas con la Responsabilidad Social en general (ISO 26000, SA8000), o con la igualdad de trato y no discriminación (ODM, Chárter de la Diversidad, el Pacto Mundial, Distintivo Igualdad en la Empresa, trabajo Decente de la OIT, etc.)?**

NO

**9. En caso afirmativo, información adicional.**

Existe un compromiso con la Responsabilidad Social, pero no se encuentra certificado por ninguna norma ISO. Más allá de la ISO 9001/Aenor; ISO 9001/IQnet

**10. ¿Está la organización adherida al convenio MÁS DIRECTIVAS suscrito entre la**

## **Asociación Directivas de Aragón y el Gobierno de Aragón?**

NO

### **Medidas concretas de igualdad de oportunidades y no discriminación**

#### **Compromiso de la organización y comunicación**

- 5. Se cuenta con una persona o equipo responsable de diseñar, implementar y realizar seguimiento de las políticas igualdad de oportunidades y no discriminación, que posee la formación adecuada y con una asignación presupuestaria.
- 6. La organización tiene procesos participativos de comunicación interna para sus empleados y grupos de interés, tendentes a gestionar la diversidad existente.
- 7. Existen mecanismos internos y/o externos de queja o reclamación en el caso de eventuales discriminaciones, en especial, para casos de acoso laboral.
- 10. La organización extiende a toda la cadena de valor la gestión de la diversidad y sus beneficios, por ejemplo, a su cadena de compras, con su cartera de proveedores y en sus propios productos y/o servicios.

#### **Acceso al empleo: Reclutamiento, selección y acogida**

- 1. La organización garantiza la igualdad de trato y de oportunidades en sus procesos de selección y captación.
- 2. En los procesos de selección se valoran las competencias y capacidades de cada persona y su adecuación al trabajo vacante por encima de cualquier otro aspecto diferenciador (género, edad, procedencia cultural, etc.)
- 3. Las entrevistas de selección responden a un guion estructurado que tiene como objetivo conocer las competencias y capacidades de cada persona y su adecuación al trabajo vacante dejando a un lado cualquier tipo de discriminación
- 4. El equipo encargado de reclutar y seleccionar al nuevo personal es diverso y posee las competencias óptimas para evaluar adecuadamente a personas candidatas diversas.
- 5. Se impulsa la incorporación de personas diversas en diferentes niveles de la organización, dando preferencia a aquellas que, a igualdad de competencias profesionales, se encuentran infrarrepresentadas.
- 6. La organización tiene una política de acogida/bienvenida con las nuevas personas empleadas, que son reflejo de la diversidad de la organización.

#### **Formación y promoción profesional**

- 1. Las políticas internas de gestión de recursos humanos garantizan la igualdad de trato y oportunidades a todas las personas de la empresa.
- 2. Existen protocolos para regular las promociones profesionales que garantizan la igualdad de trato y oportunidades a todas las personas trabajadoras.
- 4. Se realizan acciones de formación y sensibilización en igualdad de oportunidades y diversidad en todos los procesos y áreas de la organización (habilidades interculturales, técnicas de trabajo en equipo, idiomas, motivación, gestión del tiempo, desmontaje de estereotipos y prejuicios, etc.).
- 5. Se dispone de un Plan de Formación, dotado de presupuesto, que valora de forma equitativa las necesidades de todas las personas empleadas.
- 6. Dispone la organización de fichas de perfil de cada puesto de trabajo, en el que se definen de forma objetiva los requisitos profesionales y técnicos, no dando cabida a otros

aspectos que impliquen discriminación.

- 7. Existen mecanismos objetivos de evaluación del desempeño profesional y una metodología que garantiza la igualdad de oportunidades real en el desarrollo profesional.
- 8. Se valora y potencia la transferencia del conocimiento interno existente entre los diferentes miembros de la plantilla, aprovechando su diversidad.
- 9. Existen vías para conocer la satisfacción de las personas trabajadoras respecto a las políticas de igualdad de la organización.

### **Estructura salarial y sistema de retribuciones**

- 1. Se ha realizado un análisis salarial (por categoría profesional y puesto de trabajo) con el objetivo de detectar una posible brecha salarial y tomar las medidas necesarias para corregirla. Se revisa periódicamente.
- 2. Existe una Tabla Salarial con criterios objetivos que marcan las condiciones de retribución y son conocidos por las personas empleadas (categoría profesional, capacidades, experiencia...)
- 3. Las retribuciones percibidas por cada persona trabajadora están acordes con el sector y la labor desempeñada, en función de la clasificación profesional propia de la empresa.

## **VOLUNTARIADO Y ACCIÓN SOCIAL**

### **¿Cuales son las acciones de voluntariado y/o acción social que realiza la organización?**

Tres tipos de acciones de voluntariado se realizan desde CIFPA:

Cursos de orientación profesional para personas en situación de exclusión social y mujeres.

Certificado de profesionalidad de auxiliar de almacén con acompañamiento a la inserción laboral, realizado el curso pasado con la fundación Ozanam y este curso con la fundación Adecco, en el que se Incluyen de 30 horas dedicadas a educación socioemocional en este certificado.

Proyecto Anteo, realizado entre CIFPA/ CRN de logística comercial y gestión del transporte y la EOI (CRN de comercio electrónico y marketing digital) cuyo objetivo es ayudar en las áreas de logística y marketing a las nuevas iniciativas emprendedoras del medio rural, a nivel nacional.

### **¿Con qué organizaciones realiza las acciones de voluntariado y/o acción social?**

Con la Asociación de Vecinos del Picarral de Zaragoza, Asociación de Mujeres Kimura , con las fundaciones Ozanam y Adecco y con la EOI Centro de Referencia Nacional de comercio electrónico y marketing digital.

### **¿Con qué periodicidad realiza las acciones de voluntariado y acción social?**

Periodicidad Anual

## **DIFUSIÓN DE LA CULTURA EN ARAGON**

### **¿Qué acciones realiza la organización para la difusión de la cultura en Aragón?**

La organización realiza diferentes acciones para la difusión de la cultura en Aragón:

Las aulas se han denominado con nombres de ríos aragoneses. En el vestíbulo hay un vinilo con un mapa de Aragón que muestra el patrimonio paisajístico, cultural y las denominaciones de origen de nuestra tierra.

Se inició una colección de marcapáginas sobre el patrimonio de Aragón, se realizó una serie sobre románico, otra mudéjar y este curso sobre renacimiento, se han entregado a los participantes en las acciones formativas de CIFPA y se han publicitado en nuestro blog.

Se exhiben Exposiciones sobre patrimonio aragonés cedidas por las Diputaciones Provinciales de Zaragoza y Huesca. Se ha mostrado la exposición "Tierra Mudejar" en el mes de abril en el espacio desconecta, y se ha publicitado en el blog de la cultura y talento de CIFPA. Se ha planificado para octubre y noviembre "Arquitecturas singulares. De la tierra a la piedra" y "Despoblados de la provincia de Zaragoza"

En nuestro blog de la cultura y el talento hemos ido dando publicidad a diferentes personalidades aragonesas del ámbito del cine, la pintura y el deporte. No podemos dejar de recordar a personalidades aragonesas que tanto han aportado a la cultura. Se ha realizado un tweet dando publicidad a dicha personalidad y al artículo del blog.

El 22 de febrero de 2021 se da publicidad a Buñuel. Este turoense es considerado uno de los grandes genios del séptimo arte. Dirigió películas que se enmarcan en el Surrealismo y que han sido inspiradoras para otros grandes directores del ámbito internacional. Buñuel desarrolló la mayor parte de su carrera cinematográfica en México y Francia.

18 de marzo recordamos en nuestro blog a Antón García Abril. Varias generaciones hemos crecido con sus sintonías. Su obra perdurará en el tiempo y seguirá presente en nuestras vidas infundiendo el agradable halo de nostalgia.

21 marzo de 2021 celebramos el aniversario del nacimiento de Francisco de Goya.

275 Aniversario del nacimiento de Francisco de Goya (URL <https://aragontalento.blogspot.com/2021/03/>)

. Coincidiendo con el 275 aniversario del nacimiento del pintor aragonés más universal de la historia, el Centro de Innovación para la Formación Profesional de Aragón (CIFPA) se suma a esta conmemoración para reconocer la figura y el trabajo de este genio aragonés cuya huella sigue teniendo un destacable impacto en el desarrollo cultural y turístico de Aragón.

3 de Junio 2021 difundimos el Premio Princesa de Asturias de los Deportes 2021 a Teresa Perales.

En un espacio dedicado a la Cultura y al Talento aragonés, estamos encantados de dedicar un pequeño artículo a la gran nadadora Teresa Perales, Premio Princesa de Asturias de los Deportes.

Nosotros como centro dedicado a la formación y a la innovación queremos felicitarla por este galardón y por su proyección profesional pero, sobre todo, por ser un ejemplo de esfuerzo, ilusión y capacidad de innovación para desarrollarse personal y profesionalmente y ayudar a los demás, con sus charlas y actitud, a conocerse y potenciar sus capacidades. Porque como ella dice "querer es poder" es 2021.

Día de Aragón

23 abril desde CIFPA abrimos hilo sobre Aragón en twitter, hablamos de nuestra tierra, su gastronomía, sus gentes, sus rutas turísticas, su carácter, su patrimonio, su historia. Se habla sobre el Matarraña, sus gentes y su gastronomía, de la sierra de Albarracín destacando sus rincones espectaculares, del Valle de Benasque y su encanto.

### **¿Con qué colectivos realiza estas acciones?**

Todas las acciones de difusión de la cultura en Aragón se dirigen a los usuarios de CIFPA, preferentemente profesorado de Formación Profesional de Aragón y a empresas invitadas a las jornadas técnicas que se realizan en CIFPA.

### **¿Con qué periodicidad realiza estas acciones?**

Hay acciones que se realizan una vez y duran para siempre como puede ser la denominación de los espacios con nombres de río que atraviesan Aragón, otras como es la de dar difusión a personalidades aragonesas en el blog y en twitter se realizan con periodicidad mensual. Y la entrega de marcapáginas recorriendo el patrimonio histórico de Aragón se realizan semestralmente y se entregan a diario en los cursos presenciales que se van a retomar en el curso actual.