



**Junta de  
Castilla y León**

Delegación Territorial de Soria  
Centro de Educación de Personas  
Adultas El Camino (Almazán)



# **PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL**

**CURSO 2.024 – 2.025**

## **CENTRO DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS "EL CAMINO"**

**CENTRO DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS "EL CAMINO"**

**C/ Buen Maestro, 2 - 42200 Almazán (Soria)**

**Teléfonos: 975 30 17 93 - 649 18 28 96**

**Email: 42004030@educa.jcyl.es**

**Página web: <http://cepaalmazan.centros.educa.jcyl.es>**



## ÍNDICE

	Página
<b>1.- INTRODUCCIÓN</b> .....	4
<b>2.- OBJETIVOS DE PROYECTO</b> .....	12
<b>2.1. – LEY DE EDUCACIÓN DE ADULTOS DE CASTILLA Y LEÓN</b> .....	12
<b>2.2 – OBJETIVOS GENERALES</b> .....	13
<b>2.3 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b> .....	14
<b>3.- ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CENTRO</b> .....	16
<b>3.1. – ESTRUCTURA ORGANIZATIVA</b> .....	18
3.1.1. - Órganos unipersonales	
3.1.2. – Órganos colegiados	
<b>3.2.- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL</b> .....	21
<b>3.3.- PROCESO DE EVALUACIÓN</b> .....	22
<b>3.4.- METODOLOGÍA</b> .....	24
<b>3.5.- HORARIO GENERAL DEL CENTRO</b> .....	24
<b>4.- OFERTA EDUCATIVA PARA EL CURSO 2023/24</b> .....	25
<b>4.1.- CAMPAÑA DE DIFUSIÓN</b> .....	25
<b>4.2.- GRUPOS CONSTITUIDOS POR LOCALIDADES</b> .....	26
4.2.1. - Almazán	
4.2.2. - Tardelcuende	
4.2.3. - Medinaceli	
4.2.4. – Morón de Almazán	
4.2.5. – Arcos de Jalón	
4.2.6. – Quintana Redonda	
<b>5.- RECURSOS PERSONALES E INFRAESTRUCTURA</b> .....	30
<b>5.1. – RECURSOS PERSONALES</b> .....	30
<b>5.2. – INFRAESTRUCTURA Y EMPLAZAMIENTO DE LAS AULAS</b> .....	34

<b>6.- ACTIVIDADES DOCENTES</b> .....	35
<b>6.1. – ÁREA DE EDUCACIÓN ORIENTADA AL ACCESO A OTROS NIVELES DEL SISTEMA EDUCATIVO</b> .....	35
6.1.1.- Enseñanzas Iniciales (Nivel I) y Conocimientos Básicos (Nivel II)	
6.1.2.- Educación Secundaria para Personas Adultas	
<b>6.2. – PROGRAMAS DIRIGIDOS AL DESARROLLO Y/O REFUERZO DE COMPETENCIAS BÁSICAS</b> .....	40
6.2.1.- Competencia en Com. Lingüística en Lengua Extranjera	
6.2.2.- Tratamiento de la Información y Competencia Digital	
6.2.3.- Competencia Social y Ciudadana y Cultural y Artística	
6.2.4.- Competencia Matemática	
<b>6.3. – PROGRAMAS DIRIGIDOS A ADQUIRIR COMPETENCIAS PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL Y PERSONAL</b> .....	42
6.3.1.- Aula Taller – C. P. Nivel 2 “At. sociosanitaria a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad en instituciones sociales/en el domicilio” (MF0272_2, MF1018 y MF2261_2)	
6.3.2.- C. P. Nivel 2 “Digitalización aplicada el entorno profesional” online (MF2490_2 y MF2491_2) de 30 horas	
6.3.3.- C. P. Nivel 2 “Operación de sistemas microinformáticos” online (MF0233_2) de 30 horas	
<b>6.4. – AULA MENTOR</b> .....	44
<b>7.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y/O EXTRAESCOLARES</b> .....	46
<b>8.- CRITERIOS Y CALENDARIO PARA LA REVISIÓN DEL PROYECTO</b> .....	50
<b>9.- PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PROFESORADO</b> .....	46
<b>10.- DATOS DE MATRICULACIÓN POR ENSEÑANZAS Y LOCALIDADES</b> .....	54
<b>DILIGENCIA</b> .....	56
<b>ANEXOS</b> .....	57

## 1.- INTRODUCCIÓN

La Programación General Anual para el Curso Académico 2024-2025 del Centro de Educación de Personas Adultas “El Camino”, elaborada por la Directora y recogiendo las aportaciones del Claustro de Profesores, supone:

- o una excelente respuesta por parte del alumnado ya que, a fecha 29 de octubre de 2024, han aumentado las matrículas con respecto al curso anterior, pasando de las 392 matrículas en el curso 2023-2024 (sin contar las 81 matrículas correspondientes a las C.P. de IFC748\_2 y las 28 matrículas correspondientes a la C.P. de IFC078\_2) a las 427 matrículas en el presente curso 2024-2025 (sin contar las 13 matrículas correspondientes a las C.P. de IFC748\_2 y las 25 matrículas correspondientes a la C.P. de IFC078\_2). Como se puede comprobar, la tendencia de matrículas y de nuevas demandas de grupos es al alza año tras año, así como el desarrollo de nuevos Proyectos. Es por ello que, y tras una solicitud desde hace bastantes cursos, para el presente curso escolar se nos amplió el cupo dotando al CEPA de un maestro más por parte de las Administraciones competentes. Circunstancia que esperamos se mantenga siempre y cuando los datos de matrícula y de nuevas demandas formativas así lo requieran.
- o La supresión, desde el 11/10/ 2024, del puesto de administrativo que acudía al CEPA en la tarde del jueves, por parte de la administración competente sin previo aviso ni notificación oficial. Dicho administrativo desempeñaba sus funciones de manera compartida entre 5 centros de la localidad de Almazán: EOEP, CRIE, EH, Sección de EOI y CEPA. Las direcciones de estos 5 centros nos encontramos con gran preocupación e incertidumbre ante este hecho. Así pues, esta circunstancia, afecta negativamente al funcionamiento normal de los centros afectados y a la involucración de los mismos en los numerosos proyectos que actualmente se están llevando a cabo (PPEP “Plántate en Almazán”, Proyectos Erasmus +, Proyectos de otra índole, Planes de Mejora, PIEs, etc.) de forma muy satisfactoria y reconocida.

- una continuidad de las ofertas formativas realizadas en el curso anterior especialmente en el área de educación orientada al acceso a otros niveles del sistema educativo encaminadas a la obtención de las titulaciones básicas.
- la continuidad de impartición del Taller de Iniciación Musical (Competencia Social y Ciudadana, Cultural y Artística) ofertado por primera vez el curso pasado, debido a las demandas suscitadas.
- como novedad, la impartición de la enseñanza “Retos Matemáticos” (Competencia Matemática) la cuál ha obtenido una gran acogida (veinticinco matrículas)
- como novedad también, la impartición de Tratamiento de la Información y C. Digital en las localidades de Quintana Redonda y Morón de Almazán.
- el mantenimiento de los grupos de Alfabetización en Lengua Castellana y Español para Extranjeros en las localidades de Arcos de Jalón, Tardelcuende y Medinaceli con éxito de matrículas. Y como novedad, la creación de un nuevo grupo de Alfabetización en Lengua Castellana y Español para Extranjeros en la localidad de Quintana Redonda.
- la continuidad en la elevada demanda del alumnado de Almazán y de las localidades de la zona de influencia del CEPA, en el curso de Tratamiento de la Información y C. Digital. En Almazán, se dispone de dos grupos de 14 alumnos/as cuyas clases son impartidas por la Directora. La supresión y/o continuidad de uno de los grupos será una decisión derivada de la supresión o mantenimiento del puesto de administrativo compartido que hasta entonces se ha venido teniendo. Así pues, y en caso de supresión del administrativo, esas 3 horas se reubicarán como horas de dirección en el horario de la Directora.

- o la continuidad de impartición, al seguir siendo una demanda de la zona, del Aula Taller de doble Cualificación Profesional de “Atención Sociosanitaria a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad en instituciones sociales” (450 horas) y “Atención Sociosanitaria a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad en el domicilio” (480 horas), con una duración de dos cursos:

CURSO	INICIO	FIN	HORAS A LA SEMANA	MÓDULOS FORMATIVOS
2023-2024	Octubre	Junio	9 horas	MF2259: Desarrollo de las intervenciones de atención personal (60 h.) MF2260: Atención biopsicosocial a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad (120 h.) MF2262: Apoyos en las actividades instrumentales de la vida diaria a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad (90 h.)
2024-2025	Octubre	Junio	9 horas	MF0272: Primeros auxilios (60 h.) MF1018: Atención sociosanitaria en instituciones sociales (60 h.) MF2261: Apoyos en las actividades básicas de la vida diaria (ABVD) a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad (150 h.)

- o la no impartición del curso “Competencia en comunicación lingüística: Francés” en Almazán, pero sí en Morón de Almazán con gran éxito de matrículas.
- o que el número de matrículas de alumnado del grupo de Preparación para la Prueba Libre del Graduado en E. Secundaria se mantiene en las mismas cifras que en cursos anteriores, sin embargo, el número de matrículas de alumnado de los Módulos I y II de ESPA es reducido. Por ello, tras realizar una VIA al alumnado de ESPA, y al igual que el curso pasado, se ha tomado la decisión de unificar en un mismo grupo al alumnado PLS y de ESPA, sin que esta circunstancia sirva de precedente para futuros cursos, ya que dependerá del volumen de matrículas.

- la NO atención a los siguientes grupos al no disponer el profesorado del CEPA de más horas lectivas:
  - Grupo de Tratamiento de la Información y C. Digital en Tardelcuende.
  - Grupo de Tratamiento de la Información y C. Digital en Medinaceli.
- la participación de nuestro Centro en la modalidad C: Renovación del nivel de certificación, para el presente curso escolar 2024-2025, según la ORDEN EDU/937/2024, de 23 de septiembre, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia “CoDiCe TIC”, en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación de la Comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 2024/2025.
- la participación del CEPA, hasta final del año 2024, en el Proyecto de “Creación de Centros de Capacitación Digital” al ofertar dos cursos:
  - el curso / C. Profesional de IFC748\_2: “Digitalización aplicada al entorno profesional” (30 h. en modalidad online) cuyos Módulos Formativos son:
    - MF2490\_2: Gestión de dispositivos y datos mediante tecnologías habilitadoras digitales (15 h.)
    - MF2491\_2: Gestión de contenidos mediante tecnologías habilitadoras digitales (15 h.)
  - el curso de “Competencia Digital Básica” (30 h. en modalidad online) asociado a IFC078\_2: “Operación de sistemas microinformáticos” cuyo Módulo Formativo es:
    - MF0233\_2: Ofimática (30 h.)

La prórroga de participación del CEPA en dicho Proyecto para el año 2025, estará supeditada, en primera instancia, a la información al respecto por parte de la Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial de la Consejería de Educación de Castilla y León, y en segunda instancia, a las decisiones que se tomen por parte del equipo directivo y del claustro del CEPA

derivadas de la supresión o mantenimiento del puesto de administrativo compartido que hasta entonces se ha venido teniendo.

- el desarrollo de un Seminario de 20 h. “Profundizar en herramientas digitales en la educación de adultos” que forma parte del segundo año del Plan de Formación en Centro. En dicho seminario se profundizará en herramientas y aplicaciones digitales susceptibles de uso en el proceso de E-A en la EPA, así como en el desarrollo del pensamiento computacional y la iniciación a la robótica con diferentes Robots (Edison, Code & Go Mouse y Super DOC) que adquirió el Centro el curso pasado. Así mismo, y en caso de ser posible, el CEPA participaría en el Programa “Código Escuela 4.0”. Programa para proporcionar a los docentes apoyo directo en el aula por parte de los Mentores Tecnológicos que incluya la Robótica en el proceso de E-A.
- la continuidad de participación del CEPA “El Camino” en al Proyecto “Plántate en Almazán”. Proyecto que combina Aprendizaje Intergeneracional, Aprendizaje Servicio y Educación Ambiental en el que participan todos los Centros Educativos de la localidad de Almazán. Dicho Proyecto se lleva realizando desde el curso 2020-2021 y está asociado a un PPEP del cuál la Directora del CEPA ha asumido su coordinación desde que se creó.

La continuidad de participación en dicho Proyecto, así como la continuidad de coordinación del PPEP por parte de la Directora del CEPA quedan supeditadas a las decisiones que se tomen por parte del equipo directivo y del claustro del CEPA derivadas de la supresión o mantenimiento del puesto de administrativo compartido que hasta entonces se ha venido teniendo.

- la continuidad de participación en el Proyecto Educativo “Cerámica de Almazán” cuya finalidad es contribuir a la recuperación del patrimonio histórico relacionado con la cerámica de Almazán tras las recientes investigaciones y excavaciones en torno a la muralla y más concretamente en la Puerta del Mercado de la localidad

en la que han aparecido restos de hornos de cocción para la fabricación de cerámica que corresponderían a los siglos XVI-XVIII.

- la continuidad de colaboración en el Proyecto “Cruce de Caminos” de la Fundación Cepaim (año 2024) con los grupos de las localidades de Tardelcuende y Quintana Redonda. Se trata de un proyecto piloto que busca abordar el racismo, la xenofobia y otras formas de intolerancia en entornos rurales a través de un enfoque participativo, interseccional y sostenible. El Técnico del Proyecto con el colaboramos mutuamente es D. Dennis Álvarez.
- la propuesta de realización de un Plan de Mejora para el presente curso escolar 2024-2025 cuya propuesta de participación sea una Experiencia de Calidad relacionada con el empleo de las metodologías activas: “Las Metodologías Activas en el CEPA El Camino”

La continuidad de participación en dicho Plan de Mejora queda supeditada a las decisiones que se tomen por parte del equipo directivo y del claustro del CEPA derivadas de la supresión o mantenimiento del puesto de administrativo compartido que hasta entonces se ha venido teniendo.

- la posibilidad de realización y presentación de Proyecto Erasmus + KA122 para nuestro Centro relacionado con la inclusividad y la sostenibilidad en aras de internacionalizar nuestro Centro.

La realización y presentación de este Proyecto queda supeditada a las decisiones que se tomen por parte del equipo directivo y del claustro del CEPA derivadas de la supresión o mantenimiento del puesto de administrativo compartido que hasta entonces se ha venido teniendo.

- El reconocimiento al Centro por parte de Cruz Roja Soria como entidad colaboradora por generar oportunidades formativas que cambian vidas.

Tras la campaña de matriculación, en el presente curso se han concretado las siguientes ofertas formativas:

### **a) Área de educación orientada al acceso a otros niveles educativos**

- **Enseñanzas Iniciales: Nivel I (Alfabetización en Lengua Castellana)**
  - Almazán, Arcos de Jalón, Medinaceli, Tardelcuende y Quintana Redonda.
- **Enseñanzas Iniciales: Nivel I - Módulos I, II y III**
  - Medinaceli, Almazán, Tardelcuende, Morón Almazán y Quintana Redonda.
- **Enseñanzas Iniciales: Nivel II - Conocimientos Básicos**
  - Almazán, Medinaceli, Morón de Almazán.
- **ESPA: Módulos I y II + Preparación Pruebas Libres ESO y Acceso a ciclos de FP de Grado Medio:**
  - Almazán

### **b) Programas dirigidos al desarrollo y/o refuerzo de competencias básicas:**

- **Competencia en comunicación lingüística en lengua extranjera: Inglés**
  - Almazán
- **Competencia en comunicación lingüística en lengua extranjera: Francés**
  - Morón de Almazán
- **Competencia en comunicación lingüística en lengua extranjera: Español para extranjeros y preparación examen DELE**
  - Almazán
- **Competencia Digital y en el Tratamiento de la Información en:**
  - Almazán, Morón de Almazán y Quintana Redonda.
- **Comp. social y ciudadana y Comp. Cultural y Artística, con doble modalidad: Preparación CCSE y Taller de Iniciación Musical**
  - Almazán
- **Competencia Matemática: Retos Matemáticos**
  - Almazán

**c) Programas dirigidos a adquirir competencias para el desarrollo profesional y personal:**

- Aula Taller – Cualificaciones Profesionales Nivel 2 de manera simultánea al tener 4 módulos comunes: “Atención sociosanitaria a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad en instituciones sociales” y “Atención sociosanitaria a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad en el domicilio” (MF0272\_2, MF1018\_2 y MF2261\_2)

- Almazán

- Cualificación Profesional Nivel 2: “Digitalización aplicada al entorno profesional” en modalidad online (MF2490\_2 y MF2491\_2) de 30 horas.

- Almazán

- Cualificación Profesional Nivel 2: “Operación de sistemas microinformáticos” en modalidad online (MF0233\_2) de 30 horas.

- Almazán

## 2.- OBJETIVOS DEL PROYECTO

### 2.1.- LEY DE EDUCACIÓN DE ADULTOS DE CASTILLA Y LEÓN

La Ley 3/2002, de 9 de abril en su Artículo 2 define la educación de personas adultas como “el conjunto de actuaciones y procesos de aprendizaje, reglados o no, que tienen como finalidad ofrecer a los ciudadanos de Castilla y León que hayan superado la edad máxima de escolarización obligatoria, la posibilidad de desarrollar sus capacidades, enriquecer sus conocimientos, acceder a los bienes culturales y formativos, mejorar sus competencias técnicas o profesionales, reorientar las mismas con el fin de atender sus propias necesidades y las de la sociedad, así como desarrollar la capacidad crítica y de participación en la realidad cultural, social, económica y política”.

Asimismo, en el apartado de Exposición de Motivos, se hace referencia al marcado carácter rural y considerable grado de dispersión de municipios que tiene la Comunidad de Castilla y León y las dificultades que esto conlleva para llegar a todos sus habitantes.

En el Artículo 3 se exponen sus **objetivos**:

- a) Garantizar la educación de las personas adultas basada en el principio de la educación permanente.
- b) Regular la educación de las personas adultas asegurando los recursos necesarios que permitan su participación en las distintas ofertas formativas.
- c) Elevar el nivel de educación básica y cualificación profesional de la población adulta, con atención especial a los colectivos desfavorecidos.
- d) Atender a las demandas que impone una sociedad cambiante, desarrollando nuevas tecnologías y favoreciendo hábitos que permitan vivir el tiempo de ocio de forma creativa.
- e) Preparar para la inserción socio-laboral y comunitaria de las personas

adultas de Castilla y León.

- f) Promover el acceso a los distintos niveles del sistema educativo y potenciar las modalidades de educación presencial y a distancia.
- g) Conseguir el equilibrio entre el ámbito rural y urbano.
- h) Promover el conocimiento de nuestra realidad regional, estatal y de la Unión Europea.
- i) Fomentar las actividades de investigación, estudio e intercambio de experiencias relacionadas con los procesos formativos destinados a las personas adultas.

## 2.2.- OBJETIVOS GENERALES

Son objetivos del Centro todos los previstos en la normativa citada anteriormente al respecto.

Además, se consideran **objetivos generales del Centro** los siguientes:

1. Proyectar el Centro educativo al entorno detectando las necesidades formativas de los adultos de la zona.
2. Difundir la oferta formativa en todos los ámbitos sociales posibilitando la promoción académica, profesional y social del alumnado.
3. Impulsar la comunicación y colaboración con las Instituciones de la zona: Ayuntamientos, Centros Educativos, entidades sociales y culturales...
4. Promover el conocimiento de nuestra realidad regional, estatal y europea.
5. Fomentar la participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa, especialmente del alumnado, en la organización y gestión del centro.
6. Posibilitar itinerarios formativos a quienes lo demanden.
7. Realizar atención a colectivos especialmente necesitados: jóvenes sin

- titulación, colectivo de extranjeros, etc.
8. Actualizar conocimientos, a través de la formación en el centro.
  9. Potenciar actitudes positivas hacia todo tipo de manifestaciones culturales propias de la zona y fuera de ella.
  10. Impulsar el uso de las TIC y de metodologías activas en el proceso de E-A.
  11. Adecuar el centro al contexto cambiante que le rodea, a través de la actualización de sus documentos organizativos e instalaciones.

### 2.3.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Este curso académico queremos concretar nuestro trabajo en los siguientes **objetivos específicos**:

1. Dar a conocer la oferta formativa del CEPA a las localidades de actuación a través de los medios de comunicación, a través de la página web oficial del CEPA y a través de las redes sociales.
2. Revisar los planes del centro para su continuidad en el presente curso.
3. Dinamizar las enseñanzas Mentor dándolas a conocer a todo el alumnado del Centro, así como a la sociedad de la zona en general, activando su publicidad.
4. Realizar reuniones periódicas de información y coordinación con Instituciones sociales de las localidades del ámbito de actuación: Centros de Secundaria, Ayuntamientos, entidades sociales, Cruz Roja, etc.
5. Realizar un plan de coordinación con el IES Gaya Nuño de Almazán y con el Colegio Calasancio de Almazán.
6. Desarrollar la participación del alumnado y recoger sus aportaciones en el funcionamiento del centro, formulación de quejas y encuestas del servicio prestado.

7. Proporcionar al alumnado la posibilidad de obtener las titulaciones *en vigor*, así como acercar al alumno a ofertas formativas que mejoren sus posibilidades de acceso al empleo.
8. Ayudar al alumnado en la organización y planificación de su tiempo y facilitarles técnicas de aprendizaje.
9. Continuidad en la atención a minorías, jóvenes sin titulación y extranjeros.
10. Investigar las causas de los abandonos y procurar reducirlos.
11. Revisar, ordenar y actualizar la biblioteca del Centro, con material bibliográfico y manipulativo, tanto para las distintas enseñanzas que se imparten como con material de apoyo, refuerzo y ampliación.
12. Continuidad en las labores de inventariado de material del Centro.
13. Racionalizar el uso de material fungible para reducir coste.
14. Impulsar el uso de las TIC por parte de profesorado y alumnado.
15. Reducir la brecha digital entre nuestro alumnado.
16. Impulsar el empleo de metodologías activas por parte del profesorado: ABJ, ABP, Aprendizaje Cooperativo, Aprendizaje Servicio, Aprendizaje Intergeneracional, Role Playing, Robótica...
17. Potenciar las actividades complementarias y extraescolares.
18. Continuidad en la participación del PPEP (Plan Permanente de Equipos de Profesores) con representantes de los diferentes centros educativos de Almazán para seguir realizando actividades y/o experiencias relacionadas con el aprendizaje intergeneracional, con el aprendizaje servicio y con la educación ambiental (Proyecto "Plántate en Almazán") y en Proyectos de diversa índole.

Participaciones supeditadas a las decisiones que se tomen por parte del equipo directivo y del Claustro del CEPA derivadas de la supresión o mantenimiento del administrativo compartido que hasta entonces se ha venido teniendo.

### 3.- ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CENTRO

Nuestro CEPA sigue la **normativa vigente**, especialmente:

- La Ley 3/2002, de 9 de abril, de Educación de Personas Adultas de Castilla y León
- El DECRETO 105/2004, de 7 de octubre, por el que se regula la ordenación general de las enseñanzas y centros de Educación de Personas Adultas. BOCyL 14/10/04
- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación concibe la formación como un proceso permanente, que se desarrolla durante toda la vida.
- El DECRETO 77/2006, de 26 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros Públicos específicos de personas adultas de Castilla y León. BOCyL 31/10/06
- La ORDEN EDU 1313/2007, de 2 de agosto, por la que se regula la organización y funcionamiento de los Centros Públicos Específicos de Educación de Personas Adultas de la Comunidad de Castilla y León. BOCyL 09/08/07
- El DECRETO 77/2008, de 30 de octubre, por el que se modifican el Decreto 105/2004, de 7 de octubre, por el que se regula la ordenación general de las enseñanzas y Centros de Educación de Personas Adultas y el Decreto 77/2006, de 26 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Específicos de Educación de Personas Adultas de Castilla y León. BOCyL 05/11/08

- La ORDEN EDU/1603/2009, de 10 de junio por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- La ORDEN EDU/661/2012, de 1 de agosto, por la que se regulan los programas de educación no formal impartidos en centros públicos de educación de personas adultas de Castilla y León.
- RESOLUCIÓN de 7 de febrero de 2013, de la Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial, por la que se establecen diversos modelos de solicitud y se aprueban los modelos de documentos de evaluación, correspondientes los programas de educación no formal impartidos en centros públicos de educación de personas adultas de Castilla y León.
- EL DECRETO 4/2017, de 23 de marzo, por la que se establece el currículo específico de la enseñanza secundaria para personas adultas en la Comunidad de Castilla y León.
- La ORDEN EDU/487/2017, de 15 de junio, por la que se modifica la Orden EDU/1259/2008, de 8 de julio, por la que se regula la Enseñanza Secundaria para Personas Adultas en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/353/2018, de 27 de marzo, por la que se regulan las pruebas libres para la obtención directa del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria por las personas mayores de 18 años en la Comunidad de Castilla y León.

<https://www.educa.jcyl.es/es/informacion/normativa-educacion/educacion-universitaria-1e800/personas-adultas>

## 3.1.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

### 3.1.1.- Órganos unipersonales

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del centro y trabajan de forma coordinada en el desempeño de sus funciones. Estará compuesto por: Director/a, Jefe/a de Estudios y Secretario/a.

En nuestro caso, al tratarse de un Centro con menos de seis unidades, las funciones de estos dos últimos cargos son asumidas por la Directora, con una liberación horaria de seis horas semanales. La liberación de tres horas más para las funciones de dirección, estará supeditada al mantenimiento y/o supresión del puesto de administrativo compartido que hasta entonces se ha venido teniendo.

A lo largo de este curso, dentro del horario dedicado a tareas directivas, se realizarán, entre otras, las propuestas abajo reseñadas:

- ✓ Gestionar las necesidades del Centro.
- ✓ Realizar las tareas administrativas necesarias del Centro, con apoyo del personal laboral administrativo.
- ✓ Coordinar el funcionamiento general del Centro.
- ✓ Favorecer la colaboración con otros Centros e Instituciones sociales.
- ✓ Diseñar el posible Plan de Mejora del CEPA para este curso.
- ✓ Realizar las reuniones pertinentes de los Órganos Colegiados del Centro.
- ✓ Dedicar un horario de atención a alumnos/as y usuarios/as.
- ✓ Realizar las reuniones necesarias con las Administraciones Educativas y sus órganos.

### 3.1.2- Órganos colegiados

Los Órganos Colegiados son el Claustro de Profesores, el Consejo Escolar y la Coordinación del Equipo Docente.

➤ **Claustro de Profesores**

El Claustro de Profesores lo conforman todos los profesores que imparten docencia en el CEPA y realizará, entre otras, las siguientes actividades:

- Evaluación de la PGA.
- Realizar las Programaciones de las enseñanzas y actividades del Centro.
- Establecer actividades extraescolares y complementarias a realizar.
- Fijar los criterios generales de evaluación.
- Decidir en todos los aspectos que afecten al Centro.

#### *Reuniones*

El Claustro de Profesores se reunirá, al menos, trimestralmente:

- ❖ en los meses de septiembre y octubre, para la puesta en marcha de las actividades lectivas y para la evaluación de horarios y de la PGA.
- ❖ en el mes de enero, para la revisión de la PGA.
- ❖ en el mes de junio, para la evaluación de la Memoria Final.

➤ **Consejo Escolar**

Según el Decreto 77/2006, de 26 de octubre de 2006 en el que se dictamina el proceso de elección, renovación y constitución del Consejo Escolar, el Consejo Escolar en los centros con menos de seis unidades, como es el nuestro, estará formado por:

- La Directora, que será su presidenta.
- Dos representantes del profesorado elegidos por el claustro.

- Dos representantes del alumnado.
- Un representante de los Ayuntamientos de los Municipios incluidos en el ámbito de actuación del CEPA. Actualmente, el representante pertenece al Ayuntamiento de Almazán.

Para el presente curso escolar, es necesaria únicamente la elección de un miembro del Sector de profesores elegido por el claustro, siguiendo la Resolución de 12 de septiembre de 2024, de la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado, relativa al proceso para la elección y renovación de los miembros de los consejos escolares de los centros docentes sostenidos con fondos públicos a celebrar en el primer trimestre del curso escolar 2024/2025 (BOCyL 25-09-2024)

### *Reuniones*

Las reuniones a realizar con el Consejo Escolar a lo largo de este curso escolar serán, al menos, cuatro:

- ❖ En octubre para la aprobación de la PGA.
- ❖ En noviembre para la constitución del mismo.
- ❖ En enero para la revisión de la PGA y aprobación de Cuentas del ejercicio 2024 y del presupuesto del año 2025.
- ❖ En junio para la aprobación de la Memoria Final.

### ➤ **Coordinación del Equipo Docente del centro**

Para realizar la coordinación necesaria en todas las enseñanzas, dentro del horario de permanencia del profesorado en el centro, se dispone de un horario común por parte de todo el Equipo Docente del CEPA en la mañana de los viernes, de 13:00 a 14:00 horas para tareas de coordinación de grupos, evaluación y cualquier otra actividad de carácter comunitario.

## 3.2.- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

La tutoría y orientación del alumnado formará parte de la función docente. Por lo tanto, se designará un tutor para cada uno de los grupos de alumnos.

Entre los cometidos principales del profesor/a tutor/a estarán:

- ❖ Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del equipo directivo.
- ❖ Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo: análisis previo de las calificaciones, seguimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones anteriores, cumplimentar actas del desarrollo de la evaluación, comunicar los resultados al grupo y al alumnado.
- ❖ Organizar y presidir la Junta de Profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- ❖ Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- ❖ Colaborar con el equipo directivo en los términos que establezca.
- ❖ Encauzar las inquietudes y demandas del alumnado y mediar, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- ❖ Coordinar las actividades complementarias para el alumnado del grupo.
- ❖ Informar a los padres del alumnado menor cuando lo soliciten, al profesorado y al alumnado del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y con el rendimiento académico.
- ❖ Realizar el seguimiento de las faltas de asistencia del alumnado para prevenir la pérdida del derecho a la evaluación continua o el abandono, anticipándose a los mismos.

Además, todo profesor debe contribuir a la acción tutorial con las siguientes actuaciones:

- ❖ Tutelando el proceso de aprendizaje del alumnado en su área.
- ❖ Atendiendo a las necesidades educativas específicas de cada alumno/a en su área.
- ❖ Atendiendo a la formación integral de su alumnado más allá de la mera instrucción en conocimientos sobre su disciplina.
- ❖ Preocupándose por las circunstancias personales de cada alumno/a.
- ❖ Apoyando al alumnado en la toma de decisiones sobre su futuro.
- ❖ Facilitando que todo el alumnado esté integrado en el grupo.
- ❖ Coordinándose con el tutor y aportándole información y apoyo.
- ❖ Favoreciendo la autoestima de su alumnado.
- ❖ Orientando a su alumnado sobre la mejor manera de estudiar su ámbito de conocimiento.
- ❖ Atendiendo a las demandas y sugerencias de su alumnado, buscando la colaboración del resto del profesorado para su ayuda.

### 3.3. – PROCESO DE EVALUACIÓN

En el Centro se realizará:

#### **A) Evaluación del proceso de aprendizaje**

Esta evaluación tendrá las siguientes características:

- **continua:** se efectuará a lo largo de todo el proceso, teniendo como finalidad, detectar las dificultades de aprendizaje en el momento en que se producen, averiguar sus causas y adaptar las actividades que se realizan en el aula.

- **integradora:** se tendrá en cuenta la adquisición de las capacidades generales establecidas para la etapa o modalidad formativa a través de los objetivos de los diferentes campos de conocimiento.

*Fechas de evaluación:*

El Equipo Docente realizará sesiones de Evaluación Conjunta:

- En las fechas previstas en el DOC: 13 diciembre, 28 marzo y 13 de junio
- Siempre, como mínimo, a la finalización de los trimestres.
- También se realizarán evaluaciones finales de cada uno de los grupos que se constituyan.

Todo el profesorado deber realizar los correspondientes informes de evaluación individual del alumnado donde se contemplen los criterios de evaluación de cada una de las áreas o unidades trabajadas.

Los informes de evaluación serán similares para las mismas enseñanzas y serán consensuados por los tutores de los grupos. Las plantillas de dichos informes están a disposición del profesorado en el OneDrive del CEPA y tras su cumplimentación quedarán archivados en el Centro. Dichos informes se entregarán a la finalización del trimestre o del curso realizado.

## **B) Evaluación del proceso de enseñanza**

Su finalidad es revisar la acción docente y las condiciones en que esta se produce con el propósito de mejorar dicha acción.

### 3.4. – METODOLOGÍA

La metodología del Centro responderá a los siguientes principios metodológicos:

- Ayudar en la construcción de nuevos aprendizajes, partiendo de experiencias previas.
- Relacionar los nuevos conocimientos con otros ya adquiridos, enfocando los contenidos, siempre que sea posible, de forma globalizada.
- Plantear tareas relevantes (saber y saber hacer)
- Relacionar las actividades de enseñanza - aprendizaje con la vida real.
- Garantizar la funcionalidad de los aprendizajes para que sean útiles y proporcionar estrategias para aprender y planificar con autonomía.
- Incluir las metodologías activas en el proceso de E-A.
- Fomentar el aprendizaje a través de actividades lúdicas.
- Impulsar la colaboración y el trabajo grupal en equipo.
- Impulsar el uso de las NTIC y del pensamiento computacional y de la robótica.
- Inculcar valores y actitudes: respeto, tolerancia, educación, compromiso, buenos modales...

### 3.5.- HORARIO GENERAL DEL CENTRO

El horario general del centro será:

- Horario de mañana:
  - Viernes de 9:30 a 14:00 horas
- Horario de tarde-noche:
  - Lunes a jueves de 15:30 a 21:30 horas

Los turnos de los grupos de alumnado se distribuirán entre mañana, tarde y noche procurando atender la demanda del alumnado en la medida de lo posible.

## 4.- OFERTA EDUCATIVA PARA EL CURSO 2024/2025

### 4.1.- CAMPAÑA DE DIFUSIÓN

Como en cursos anteriores, una vez analizada la normativa de la Consejería de Educación de la Junta, desde el CEPA de Almazán, se ha puesto en marcha durante las tres primeras semanas de septiembre una campaña de difusión por todo el ámbito territorial que consistió en:

- \* **Carteles informativos con un diseño llamativo** dando a conocer la oferta completa del Centro. Se distribuyeron en los siguientes municipios: Almazán, Medinaceli, Tardelcuende, Quintana Redonda, Matamala, Morón de Almazán y Arcos de Jalón.
  
- \* **Buzoneo de octavillas** en todas las localidades anteriormente citadas y que contenían, además de la oferta formativa, información sobre los lugares, días y horas de matrícula en cada localidad.
  
- \* **Reuniones Informativas en cada una de las localidades:**
  - en Matamala de Almazán, el 9 de septiembre de 16:30 a 18:30 h. en el Colegio.
  - en Quintana Redonda, el 10 de septiembre de 16:30 a 18:30 h. en el CRA Río Izana.
  - en Tardelcuende, el 10 de septiembre de 19:00 a 21:00 h. en el Telecentro.
  - en Morón de Almazán, el 11 de septiembre de 17:00 a 19:00 h. en la Biblioteca.
  - en Medinaceli, el 16 de septiembre de 16:30 a 18:00 h. en el CRA El Jalón.
  - en Arcos de Jalón, el 16 de septiembre de 18:30 a 20:00 h. en el Salón de Actos del Ayuntamiento.

\* **Remisión de las actividades del CEPA de Almazán a los medios de comunicación de la Zona, página web del Centro y RRSS (Facebook, X)**

\* **Reuniones con Representantes Sociales de Diversos Colectivos Sociales y Entidades Municipales.**

Se han realizado dos reuniones: una con el Equipo de Orientación del IES Gaya Nuño el día 5 de septiembre y otra con el Equipo de Orientación del Colegio Calasancio el día 12 de septiembre para coordinar la salida de los alumnos mayores de 16 años y que no han obtenido la titulación de la ESO. Así mismo, se ha realizado reunión con el CEPA Celtiberia para lo relativo a la ESPAD, el día 17 de septiembre.

## **4.2. – GRUPOS CONSTITUIDOS POR LOCALIDADES**

Tras la campaña informativa y de matriculación, para el presente curso escolar se han formando los siguientes grupos de alumnos:

### **4.2.1 - Almazán**

#### **A) Área de educación orientada al acceso a otros niveles educativos**

##### **- Enseñanza Básica:**

3 grupos formados por alumnado de:

\* Nivel I de Iniciación: 2 grupos

\* Nivel II de Conocimientos Básicos: 1 grupo

3 grupos de Nivel I de Iniciación (Alfabetización en Lengua Castellana para inmigrantes, uno en horario de mañana y dos en horario de tarde-noche)

##### **- Enseñanza Secundaria para Personas Adultas (ESPA):**

\* Módulos I y II ESPA: 1 grupo (conjunto con el grupo de PLS)

- Preparación de las Pruebas Libres de la ESO, apoyo a la ESPAD (Módulos III y IV) y preparación prueba acceso a ciclos de FP de grado medio: 1 grupo

### **B) Programas dirigidos al desarrollo y/o refuerzo de competencias básicas**

- Competencia Lingüística en Lengua Extranjera (Inglés): 3 grupos
- Español para Extranjeros y preparación DELE: 1 grupo
- Tratamiento de la información y Competencia Digital: 2 grupos
- Competencia Matemática: 1 grupo
- Competencia Social y Ciudadana y Competencia Cultural y Artística
  - Preparación examen CCSE: 1 grupo
  - Taller de Iniciación Musical: 1 grupo

### **C) Programas dirigidos a adquirir competencias para el desarrollo profesional y personal:**

- Aula Taller – Cualificación Profesional Nivel 2 “Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales” (M0272, MF1018 y MF2261): 1 grupo
- Cualificación Profesional en modalidad online de Nivel 2 de 30 horas “Digitalización aplicada al entorno profesional” (MF2490 Y MF2491): 2 grupos
- Cualificación Profesional en modalidad online de Nivel 2 de 30 horas “Operación de sistemas microinformáticos” (MF0233): 2 grupos

## **4.2.2 - Tardelcuende**

### **A) Área de educación orientada al acceso a otros niveles educativos**

- Enseñanza Básica:

1 grupo formado por alumnado de: Nivel I de Iniciación

1 grupo formado por alumnado de: Nivel I de Iniciación (Alfabetización en Lengua Castellana para inmigrantes)

### 4.2.3 - Medinaceli

#### A) Área de educación orientada al acceso a otros niveles educativos

##### - Enseñanza Básica:

1 grupo formado por alumnado de:

- \* Nivel I de Iniciación
- \* Nivel II de Conocimientos Básicos

1 grupo formado por alumnado de: Nivel I de Iniciación (Alfabetización en Lengua Castellana para inmigrantes)

### 4.2.4 - Morón de Almazán

#### A) Área de educación orientada al acceso a otros niveles educativos

##### - Enseñanza Básica:

1 grupo formado por alumnado de:

- \* Nivel I de Iniciación
- \* Nivel II de Conocimientos Básicos

#### B) Programas dirigidos al desarrollo y/o refuerzo de competencias básicas

- Competencia Lingüística en Lengua Extranjera (Francés): 1 grupo

- Tratamiento de la información y Competencia Digital: 1 grupo

### 4.2.5 - Arcos de Jalón

#### A) Área de educación orientada al acceso a otros niveles educativos

##### - Enseñanza Básica:

1 grupo formado por alumnado de: Nivel I de Iniciación (Alfabetización en Lengua Castellana para inmigrantes)

#### **4.2.6 – Quintana Redonda**

##### **A) Área de educación orientada al acceso a otros niveles educativos**

###### **- Enseñanza Básica:**

1 grupo formado por alumnado de: Nivel I de Iniciación

##### **B) Programas dirigidos al desarrollo y/o refuerzo de competencias básicas**

- Tratamiento de la información y Competencia Digital: 1 grupo

## 5.- RECURSOS PERSONALES E INFRAESTRUCTURA

### 5.1.- RECURSOS PERSONALES

La plantilla de profesores del CEPA de Almazán está formada durante el presente curso por el siguiente equipo educativo:

- **6 docentes:**

- Dña. M<sup>a</sup> Patricia Izquierdo Velasco: Maestra Especialidad de E. Primaria. Directora. Plaza definitiva en el Centro.
- D. Boris Gómez Ariño: Maestro Especialidad de E. Primaria. Plaza definitiva en el Centro.
- D. Manuel Cacho Hernández. Maestro Especialidad de Inglés con mención en Francés. Plaza interina.
- D. Daniel Arancón Pérez. Maestro Especialidad de E. Primaria con mención en Música. Plaza interina.
- Dña. Raquel Gómez Pérez. Maestra Especialidad de E. Primaria con mención en Inglés.
- Dña. Alba Gegunde Díaz. Profesora de PES de la Especialidad Procedimientos Sanitarios y Asistenciales, a 9 horas. Plaza interina.

Por otra parte, y como personal no docente:

- D. José Ramón Pacheco Gallego. Auxiliar Administrativo compartido con la sección de EOI de Almazán, con los Equipos de Orientación, con la Escuela Hogar Nuestra Señora del Campanario y con el CRIE de Almazán. Trabaja en el CEPA los jueves en horario de 16:00 a 21:30 horas.

Desde el día 11/10/ 2024, este administrativo compartido ha sido

suprimido por parte de la administración competente sin previo aviso ni notificación oficial.

## **DISTRIBUCIÓN DEL PROFESORADO**

La distribución del profesorado, para atender mejor las ofertas formativas y las localidades, se ha realizado de la siguiente manera:

**1.- Dña. M<sup>a</sup> Patricia Izquierdo Velasco (maestra Especialidad E. Primaria)** atenderá:

- la Dirección del Centro.
- el Aula Mentor como Administradora de la misma.
- los 2 grupos de Comp. Digital y Tratamiento de la Información en Almazán.
- el área de Lengua Castellana y Literatura (Ámbito de la Comunicación) de los Módulos I y II de la ESPA, y de la Preparación de la Prueba Libre para la obtención del Graduado en E. Secundaria en Almazán.
- tutora del Curso Online "Digitalización aplicada al entorno profesional" (Cualificación Profesional - MF2490\_2 y MF2491\_2) de 30 horas.
- tutora del Curso Online "Competencia Digital Básica" (Cualificación Profesional – MF0233\_2) de 30 horas.

Así mismo, es la responsable de formación del Centro y enlace con el CFIE; y coordinadora TIC.

**2.- D. Boris Gómez Ariño (maestro Especialidad E. Primaria)** atenderá:

- los Ámbitos Social y CITE de los Módulos I y II de la ESPA, y de la Preparación de la Prueba Libre para la obtención del Graduado en E. Secundaria en Almazán.
- el grupo de Enseñanza Básica Nivel I de Quintana Redonda.
- el grupo de la Comp. Social y Ciudadana y Comp. Cultural y Artística (preparación examen CCSE de la Prueba de Nacionalidad) en Almazán.

- el grupo de Competencia Lingüística en Lengua Extranjera “Español para Extranjeros” y Preparación examen DELE de la prueba de Nacionalidad de Almazán.
- el grupo de Competencia Matemática “Retos Matemáticos” de Almazán.
- tutor del Curso Online “Competencia Digital Básica” (Cualificación Profesional – MF0233\_2) de 30 horas.
- tutor del Curso Online "Digitalización aplicada al entorno profesional" (Cualificación Profesional - MF2490\_2 y MF2491\_2)

**3.- D. Manuel Cacho Hernández (maestro Especialidad de Inglés con mención en Francés) atenderá:**

- los grupos de Competencia en Comunicación Lingüística en Lengua Extranjera “Inglés” de Almazán.
- el grupo de Competencia en Comunicación Lingüística en Lengua Extranjera “Francés” de Morón de Almazán.
- un grupo de Enseñanza Básica Nivel I de Almazán.
- el grupo de Enseñanza Básica Nivel I y Nivel II en Morón de Almazán.
- el grupo de Enseñanza Básica Nivel I - Alfabetización en Lengua Castellana en horario de mañana en Arcos de Jalón.

Así mismo, es el coordinador de Convivencia.

**4.- D. Daniel Arancón Pérez (maestro Especialidad E. Primaria con mención en Música) atenderá:**

- un grupo de Enseñanza Básica Nivel I - Alfabetización en Lengua Castellana en horario de tarde-noche, en Almazán.
- el grupo de Enseñanza Básica Nivel I - Alfabetización en Lengua Castellana en horario de tarde-noche, en Quintana Redonda.
- un grupo de Enseñanza Básica Nivel I de Almazán.
- el grupo de Enseñanza Básica Nivel II de Almazán.

- el grupo de la Comp. Social y Ciudadana y Comp. Cultural y Artística (Taller de Iniciación Musical) en Almazán.
- los grupos de Comp. Digital y Tratamiento de la Información de Morón de Almazán y de Quintana Redonda.

Así mismo, es el coordinador de Actividades Complementarias y Extraescolares.

**5.- Dña. Raquel Gómez Pérez (maestra Especialidad E. Primaria con mención en Inglés) atenderá:**

- el grupo de Enseñanza Básica Nivel I de Tardelcuende.
- el grupo Enseñanza Básica Nivel I y Nivel II en Medinaceli.
- el grupo de Enseñanza Básica Nivel I - Alfabetización en Lengua Castellana en horario de mañana, en Almazán.
- un grupo de Enseñanza Básica Nivel I - Alfabetización en Lengua Castellana en horario de tarde-noche, en Almazán.
- los grupos de Enseñanza Básica Nivel I - Alfabetización en Lengua Castellana en horario de tarde, en Tardelcuende y en Medinaceli.
- el área de Inglés (Ámbito de la Comunicación) en los Módulos I y II de la ESPA, y de la Preparación de la Prueba Libre para la obtención del Graduado en E. Secundaria en Almazán.

Así mismo, es la coordinadora ESPAD.

**6.- Dña. Alba Gegunde Díaz (profesora del cuerpo de PES de la especialidad “Procedimientos Sanitarios y Asistenciales” a 9 horas) atenderá:**

- el grupo del Aula Taller – Cualificaciones Profesionales Nivel 2 de manera simultánea al tener 4 módulos comunes: “Atención sociosanitaria a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad en instituciones sociales” y “Atención sociosanitaria a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad en el domicilio” (MF0272\_2, MF1018\_2 y MF2261\_2), en Almazán.

Cada docente será tutor/a de cada uno de los grupos, donde mayoritariamente realice la mayoría de sus horas lectivas.

En el DOC se incluyen los horarios del profesorado y de los grupos.

En la confección de los horarios se ha tenido en cuenta fundamentalmente:

- ❖ las demandas y peculiaridades laborales del alumnado.
- ❖ el número de grupos.
- ❖ el máximo aprovechamiento de las itinerancias del profesorado.

## 5.2.- INFRAESTRUCTURA Y EMPLAZAMIENTO DE LAS AULAS

Durante el presente curso escolar 2024-2025 la infraestructura utilizada es:

- **ALMAZÁN:** se encuentra la cabecera del CEPA. Dispone de cuatro aulas, un aula de informática, Sala de profesores y Despacho de Dirección.  
Además, y debido al alto volumen de matrículas y de grupos, se hace uso del Aula 7 del 2º piso dependiente de la Sección de EOI de Almazán.
- **TARDELCUENDE:** una sala ubicada en el Telecentro.
- **MORÓN DE ALMAZÁN:** Biblioteca y Aula de Informática.
- **MEDINACELI:** Biblioteca.
- **ARCOS DE JALÓN:** un aula ubicada en el Espacio Cultural.
- **QUINTANA REDONDA:** un aula del CRA Río Izana y un aula del Centro Cívico “La Fragua”

## 6.- ACTIVIDADES DOCENTES

### 6.1.- ÁREA DE EDUCACIÓN ORIENTADA AL ACCESO A OTROS NIVELES EDUCATIVOS

#### 6.1.1- Enseñanzas Iniciales (Nivel I) y Conocimientos Básicos (Nivel II)

##### ❖ Almazán – Grupo1 Enseñanzas Iniciales (Nivel I)

Se ha constituido un grupo formado por 12 alumnos/as. Se impartirán 2,5 horas de clase en el siguiente horario: martes de 16:30 a 18:00 horas y jueves de 17:00 a 18:00 horas.

##### ❖ Almazán – Grupo2 Enseñanzas Iniciales (Nivel I)

Se ha constituido un grupo formado por 22 alumnos/as. Se impartirán 2,5 horas de clase en el siguiente horario: martes de 16:30 a 17:30 horas y jueves de 17:30 a 19:00 horas.

##### ❖ Almazán - Grupo Conocimientos Básicos (Nivel II)

Se ha constituido un grupo formado por 24 alumnos/as. Se impartirán 2,5 horas de clase en el siguiente horario: martes de 17:30 a 19:00 horas y jueves de 16:30 a 17:30 horas.

##### ❖ Almazán - Grupo1 Alfabetización en Lengua Castellana (Nivel I)

Formado por un grupo de 13 alumnos/as, mayoritariamente hombres marroquíes, argelinos, senegaleses, pakistaníes y gambianos. Algunos de las cuales no tienen ningún conocimiento del idioma ni oral ni escrito y otros son analfabetos en su propio idioma. Asisten dos días a la semana en el siguiente horario: lunes de 20:00 a 21:00 horas y jueves de 19:00 a 20:30 horas, para un total de 2,5 horas.

❖ **Almazán – Grupo2 Alfabetización en Lengua Castellana (Nivel I)**

Formado por un grupo de 12 alumnos/as, mayoritariamente hombres marroquíes, argelinos, senegaleses, pakistaníes y gambianos. Algunos de las cuales tienen un nivel de lectoescritura básico y otros ya han asistido en años anteriores al centro. Asisten dos días a la semana en el siguiente horario: martes de 19:30 a 21:00 horas y miércoles de 20:00 a 21:00 horas, para un total de 2,5 horas.

❖ **Almazán – Grupo3 Alfabetización en Lengua Castellana (Nivel I)**

Formado por un grupo de 12 alumnos/as, mayoritariamente marroquíes y mujeres. De este alumnado, hay personas que no tienen ningún conocimiento del idioma, otras son analfabetas en su propio idioma y otras ya han asistido en años anteriores al centro. Asisten dos días a la semana a clase en el siguiente horario: miércoles de 09:30 a 10:30 horas y viernes de 09:30 a 11:00 horas, para un total de 2,5 horas.

❖ **Quintana Redonda - Grupo E. Iniciales (Nivel I)**

Se ha formado un grupo de 14 alumnos/as que asisten un día a la semana a clase en el siguiente horario: jueves de 16:00 a 18:30 horas, para un total de 2,5 horas.

❖ **Quintana Redonda - Grupo Alfabetización en Lengua Castellana (Nivel I)**

Formado por un grupo de 7 alumnos/as, hombres y mujeres originarios de marruecos. Algunos no tienen ningún conocimiento del idioma, otros son analfabetos en su propio idioma y otros tienen un nivel de castellano aceptable. Asisten un día a la semana en el siguiente horario: miércoles de 18:30 a 21:00 horas, para un total de 2,5 horas.

❖ **Tardelcuende - Grupo E. Iniciales (Nivel I)**

Se ha formado un grupo de 13 alumnos/as que asisten dos días a la semana a clase en el siguiente horario: lunes de 16:30 a 18:00 horas y miércoles de 17:00 a 18:00 horas, para un total de 2,5 horas.

❖ **Tardelcuende - Grupo Alfabetización en Lengua Castellana (Nivel I)**

Formado por un grupo de 11 alumnos/as, mayoritariamente hombres y mujeres originarios de Marruecos y de Gambia. Algunos no tienen ningún conocimiento del idioma, otros son analfabetos en su propio idioma y otros tienen un nivel de castellano aceptable. Asisten dos días a la semana en el siguiente horario: lunes de 18:00 a 19:00 horas y miércoles de 18:00 a 19:30 horas, para un total de 2,5 horas.

❖ **Medinaceli - Grupo E. Iniciales (Nivel I) y C. Básicos (Nivel II)**

Se ha formado un grupo de 13 alumnos/as que asisten 2,5 horas semanales a clase: martes de 16:30 a 17:30 horas y jueves de 16:30 a 18:00 horas.

❖ **Medinaceli - Grupo Alfabetización en Lengua Castellana (Nivel I)**

Formado por un grupo de 10 alumnos/as, mayoritariamente hombres y mujeres marroquíes. Algunos de las cuales no tienen ningún conocimiento del idioma, otros son analfabetos en su propio idioma y otros tienen un nivel de castellano aceptable. Asisten dos días a la semana en el siguiente horario: martes de 17:30 a 19:00 horas y jueves de 18:00 a 19:00 horas, para un total de 2,5 horas.

❖ **Morón de Almazán - Grupo E. Iniciales (Nivel I) y C. Básicos (Nivel II)**

Se ha constituido un grupo de 7 alumnos/as que asisten 2,5 horas semanales a clase: lunes de 16:00 a 17:30 horas y miércoles de 16:30 a 17:30 horas.

❖ **Arcos de Jalón - Grupo Alfabetización en Lengua Castellana (Nivel I)**

Formado por un grupo de 9 alumnas/as, mayoritariamente mujeres marroquíes, algunas de las cuales no tienen ningún conocimiento del idioma, otras son analfabetas en su propio idioma y otras saben leer y escribir, pero acuden para mejorar aspectos gramaticales y para ampliar su vocabulario. Asisten un día a la semana en el siguiente horario: viernes de 09:30 a 12:00 horas.

## **6.1.2. Educación Secundaria para Personas Adultas**

### **❖ Almazán**

#### **1er Nivel de la ESPA: Módulos I y II**

En Almazán, se ha constituido un grupo inicial de la ESPA formado por 7 alumnos/as en el Módulo I y 5 alumnos/as en el Módulo II. Este alumnado acude de manera conjunta con el alumnado de PLS. En su mayoría, son alumnos jóvenes que cursaron sus estudios en el IES de la zona y que tienen materias pendientes en 1º y 2º de la ESO, y otros, son de procedencia extranjera.

#### *Contenidos*

El Currículo se adecúa al DECRETO 4/2017, de 23 de marzo, por la que se establece el currículo específico de la enseñanza secundaria para personas adultas en la Comunidad de Castilla y León, siendo tres los ámbitos:

- a) ámbito de la comunicación
- b) ámbito social
- c) ámbito científico-tecnológico

#### *Horarios*

El horario de este grupo se ha acomodado a la situación laboral del alumnado. Las enseñanzas se realizan en horario de tarde-noche: lunes de 17:00 a 21:00 horas, martes de 17:30 a 21:00 horas, miércoles de 18:30 a 21:00 horas, jueves de 18:00 a 21:00 horas, y viernes de 11:00 a 13:00 horas.

❖ **Preparación de la Prueba Libre para la obtención del Graduado en E. Secundaria y apoyo a la ESPAD. Preparación prueba de acceso a ciclos de FP de grado medio.**

Se ha constituido un grupo formado por 20 alumnos/as, en su inmensa mayoría jóvenes que no han alcanzado la titulación básica o alumnos que poseen el Graduado Escolar antiguo y deseen conseguir el Graduado en E.S.O. No todos los alumnos cursan los 3 Ámbitos ya que en algunos casos ya tienen aprobado o convalidado uno o dos ámbitos; y en otros casos, porque han decidido diversificar.

*Contenidos*

Se prepararán los contenidos correspondientes a los tres Grupos contemplados en la ORDEN EDU/353/2018, de 27 de marzo, por la que se regulan las pruebas libres para la obtención directa del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria por las personas mayores de 18 años en la Comunidad de Castilla y León.

Además, se imparten los contenidos relativos a la nueva normativa: DECRETO 4/2017, de 23 de marzo, por la que se establece el currículo específico de la enseñanza secundaria para personas adultas en la Comunidad de Castilla y León.

*Horarios*

El horario de este grupo se ha acomodado a la situación laboral del alumnado. Las enseñanzas se realizan en horario de tarde-noche: lunes de 17:00 a 21:00 horas, martes de 17:30 a 21:00 horas, miércoles de 18:30 a 21:00 horas, jueves de 18:00 a 21:00 horas, y viernes de 11:00 a 13:00 horas.

## 6.2.- PROGRAMAS DIRIGIDOS AL DESARROLLO Y/O REFUERZO DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS

### 6.2.1- Competencia en comunicación lingüística en lengua extranjera

#### ❖ **Almazán - Inglés**

Se han matriculado un total 45 alumnos/as. Debido al gran volumen de matrículas, así como para poder atender mejor las demandas individuales se ha dividido al alumnado en 3 grupos. Cada grupo dispondrá de 3 horas de clase en el siguiente horario:

- **Grupo 1:** martes y jueves de 19:30 a 21:00 horas.
- **Grupo 2:** martes y jueves de 18:00 a 19:30 horas.
- **Grupo 3:** lunes y miércoles de 19:30 a 21:00 horas.

#### ❖ **Morón de Almazán - Francés**

Se han matriculado un total 13 alumnos/as en este grupo. Su horario es el siguiente: lunes y miércoles de 17:30 a 19:00 horas.

#### ❖ **Almazán - Español para extranjeros y preparación DELE**

Este grupo está formado, inicialmente, por 10 alumnos/as con dos perfiles diferentes:

- Alumnos/as con nivel medio-avanzado de castellano tanto a nivel oral como escrito que acuden para trabajar y practicar los contenidos y la tipología de pruebas a realizar en el examen DELE de la Prueba de Nacionalidad.
- Alumnos/as con un nivel dispar entre ellos. Se trabaja principalmente la expresión oral y se profundiza en temas actuales y de interés, así como en elementos y construcciones a nivel gramatical.

El horario de este grupo es: lunes de 19:30 a 21:00 horas y viernes de 09:30 a 11:00 horas, para un total de 3 horas semanales.

### **6.2.2.- Tratamiento de la Información y Competencia Digital**

Enseñanza enfocada al uso del ordenador y del Smartphone de cara a conseguir una alfabetización tecnológica en algunos casos, y en otros, un nivel usuario.

#### **❖ Almazán**

Se han constituido 2 grupos, formados cada uno por 14 alumnos/as:

- **Grupo 1:** martes y miércoles de 17:00 a 18:30 horas (3 horas semanales)

- **Grupo 2:** martes y miércoles de 19:00 a 20:30 horas (3 horas semanales)

La supresión y/o continuidad de uno de los grupos será una decisión derivada de la supresión o mantenimiento del administrativo compartido que hasta entonces se ha venido teniendo. Así pues, y en caso de supresión del administrativo, esas 3 horas se reubicarán como horas de dirección en el horario de la Directora.

#### **❖ Morón de Almazán**

Se han constituido un grupo de reciente creación formado por 12 alumnos/as cuyo horario es el siguiente: martes de 19:30 a 21:00 horas y viernes de 10:30 a 12:00 horas para un total de 3 horas.

#### **❖ Quintana Redonda**

Se han constituido un grupo de reciente creación formado por 12 alumnos/as que acude a clase un día a la semana: miércoles de 15:30 a 18:30 horas (3 horas)

### **6.2.3.- Competencia Social y Ciudadana y Cultural y Artística**

#### **❖ Almazán – Grupo de preparación del examen CCSE**

Se ha constituido, inicialmente, un grupo de 11 alumnos/as que acuden para preparar la prueba de Conocimientos Culturales y Sociales de España del examen de la Prueba de Nacionalidad. Su horario es: lunes de 15:30 a 17:00 horas, martes de 15:30 a 17:30 horas y viernes de 09:00 a 09:30 horas, para un total de 4 horas semanales.

### ❖ Almazán – Grupo de Taller de Iniciación Musical

Se ha constituido un grupo de 35 alumnos/as. A su vez, se ha hecho un desdoble interno en el que cada grupo acude dos horas a la semana y dos horas son de trabajo personal del alumno/a guiado por el profesor. El grupo 1 acude a clase los lunes de 16:00 a 18:00 horas, y el grupo 2 acude a clase los lunes de 18:00 a 20:00 horas.

Se trata de un taller teórico-práctico en el que el alumnado conocerá las grandes etapas de la Historia de la Música, experimentará con instrumentos y aprenderá lenguaje musical a nivel elemental.

### 6.2.4.- Competencia Matemática

#### ❖ Almazán – Grupo de Retos Matemáticos

Se ha constituido un grupo de reciente creación formado por 25 alumnos/as que acuden para desafiar su mente con problemas de ajedrez, puzzles geométricos y otros acertijos numéricos. Su horario es: lunes de 18:00 a 19:30 horas y miércoles de 16:00 a 18:30 horas para un total de cuatro horas semanales.

## 6.3.- PROGRAMAS DIRIGIDOS A ADQUIRIR COMPETENCIAS PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL Y PERSONAL

### 6.3.1.- Aula Taller – Cualificación Profesional Nivel 2 “Atención sociosanitaria a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad en instituciones sociales y en el domicilio” (MF0272\_2, MF1018\_2 y MF2261)

#### ❖ Almazán

Se ha constituido un grupo formado por 25 alumnas y 1 alumno.

Su horario es: miércoles y jueves de 16:30 a 20:00 horas y viernes de 10:30 a 12:30 horas. En ocasiones puntuales, este horario puede variar por motivos organizativos de actividades complementarias: ponencias de expertos, visitas a Residencias...

Este programa para la adquisición y el desarrollo de competencias profesionales está incluido en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales elaborado por el Instituto Nacional de las Cualificaciones (INCUAL)

El curso está especialmente dirigido a personas que quieran derivar su actividad profesional hacia el ámbito socio-sanitario y especialmente hacia el desarrollo de actuaciones destinadas al cuidado y atención a personas en situación de dependencia y/o discapacidad en instituciones sociales y también, en el servicio a domicilio.

### **6.3.2.- Cualificación Profesional Nivel 2 “Digitalización aplicada al entorno profesional” (15 h. del MF2490\_2 y 15 h. del MF2491) de 30 horas**

#### **❖ Almazán**

Se ha constituido un grupo de 13 alumnos/as. La modalidad de impartición es totalmente Online estando la plataforma abierta de lunes a domingo, 24 horas al día, y ofreciendo la ayuda asistencial tutorial que el alumnado pueda necesitar.

### **6.3.2.- Cualificación Profesional Nivel 2 “Operación de sistemas microinformáticos” (30 h. del MF0233\_2) de 30 horas**

#### **❖ Almazán**

Se han constituido dos grupos en los que se han distribuido 25 alumnos/as. La modalidad de impartición es totalmente Online estando la plataforma abierta de lunes a domingo, 24 horas al día, y ofreciendo la ayuda asistencial tutorial que el alumnado pueda necesitar.

## 6.4.- AULA MENTOR

Aula Mentor es una iniciativa de formación abierta y flexible para el aprendizaje permanente y formación a lo largo de la vida a través de Internet, cuyo diseño está orientado al impulso y mejora de las competencias personales y profesionales de los ciudadanos, promoviendo además la cultura y la participación de los mismos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y la comunicación. Proporciona una vía de formación no reglada con atención tutorial a distancia a través de una plataforma de aprendizaje, junto con una nutrida red de aulas físicas, al frente de las cuales se encuentra un administrador de aula. La plataforma es el entorno en el cual se desarrolla la tutoría telemática y en el que se encuentran organizados los materiales multimedia y las actividades de evaluación del curso, así como las herramientas de comunicación y seguimiento.

Los más de 170 cursos que oferta el programa Mentor están agrupados en 17 categorías y los alumnos pueden acceder en la modalidad de Educación a Distancia.

Como novedad, desde hace dos cursos, se ofertan cursos con los que el alumnado que los supere podrá obtener unidades de competencia acreditables para convalidar módulos de un Certificado de Profesionalidad o de un Ciclo Formativo.

Aunque hay una gran variedad de cursos y de tutores, en general, los cursos constan de una serie de actividades guiadas, con ejercicios de auto-evaluación en los propios materiales de trabajo del alumno y telemáticamente en el Centro Servidor Mentor. Normalmente, al final de cada práctica, el alumno envía el archivo al buzón telemático del tutor que lo recoge y revisa. El tutor envía un mensaje al alumno sobre su resultado.

Al final de las prácticas/actividades guiadas que componen el curso, el alumno debe superar una especie de ejercicio final. Si supera éste, el CNICE y la Consejería de

Educación de la Junta de Castilla y León le entrega un Certificado en el que consta el curso realizado y las horas empleadas en el mismo.

La inscripción la pueden realizar personas mayores de 18 años a lo largo de todo el año, excepto en el mes de agosto.

El precio del curso es de 48 €/curso (dos meses), recarga 24 €/mes. La matrícula inicial es de dos meses ya que es la duración mínima de un curso.

Los alumnos pueden asistir al aula los días habilitados al efecto: lunes de 16:30 a 18:00 horas, martes de 20:30 a 21:30 horas, jueves de 15:30 a 17:00 horas y viernes de 12:00 a 13:00 horas. No obstante, la administradora del Aula da todo tipo de facilidades al alumnado inscrito en el sentido de que atiende e informa a través del teléfono móvil del CEPA y ofrece otras horas de asistencia al aula además de las estipuladas siempre y cuando el aula de informática no esté ocupada con clases lectivas.

La mayoría de los alumnos realizan el curso desde el ordenador de su casa y asisten al centro para realizar las matriculaciones y las evaluaciones correspondientes. El PNTIC fija 6 periodos de examen cada año.

Al redactar esta PGA, 1 alumno está matriculado en cursos de Aula Mentor. Se espera que a lo largo del curso haya progresivamente más matrículas.

## 7.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS y/o EXTRAESCOLARES

El Centro de Educación de Personas Adultas “El Camino” de Almazán programa las siguientes actividades complementarias y extraescolares para el curso 2024-2025:

Actividades Programadas	Realización		Participantes		En colaboración	Responsables
	Fechas previstas	Horario	Cursos	Alumnado		Profesorado
Viaje cultural a Madrid: visita al Senado, a la catedral de la Almudena y a la Galería de Colecciones Reales	10 de octubre de 2024	08:00 a 22:00 horas	CDTI CSCCA CLE Ing CM	Voluntarios	D. Félix Lavilla	Daniel Arancón Pérez, Boris Gómez Ariño, M <sup>a</sup> Patricia Izquierdo Velasco.
Taller de Primeros Auxilios 2024 impartido por profesionales del Servicio de Urgencias del Sacyl (Centro Cultural)	24 de octubre de 2024.	17:30 a 19:30 horas	Aula Taller Sociosa -nitaria	Todos	CEAS Diputación de Soria Fundación Científica de Caja Rural	Alba Gegunde Díaz
Taller Papiroflexia + Manifiesto Día Internacional para la eliminación de la Violencia contra la Mujer (Gimnasio EH)	14 de noviembre + 25 de noviembre	16:30 a 19:00 horas + mañana del 25 de noviembre	E. INIC CCBB	Voluntarios	CEAS de Almazán	Daniel Arancón Pérez, Manuel Cacho Hernández, M <sup>a</sup> Patricia Izquierdo Velasco

Actividades Programadas	Realización		Participantes		En colaboración	Responsables
	Fechas previstas	Horario	Cursos	Alumnado		Profesorado
Actividades englobadas dentro del Proyecto "Cruce de Caminos"	Por determinar	Por determinar	E. INIC CCBB Tardelc. Q. Red.	Voluntarios	D. Dennis Álvarez (Fundación Cepaim)	Daniel Arancón Pérez, Raquel Boris Gómez Ariño, Raquel Gómez Pérez.
Taller de "Centros de Acebo" (Gimnasio EH)	Por determinar (diciembre)	Por determinar	Por determinar	Voluntarios	Alumnado CIFP de Capacitación Agraria de Almazán	Daniel Arancón Pérez, Manuel Cacho Hernández, Alba Gegunde Díaz, Boris Gómez Ariño, Raquel Gómez Pérez, M <sup>a</sup> Patricia Izquierdo Velasco.
Actividades Ap. Intergeneracional, E. Ambiental y ApS englobadas dentro del Proyecto "PLÁNTATE EN ALMAZÁN"	Por determinar, y en función del mantenimiento y/o supresión del administrativo	Por determinar	Por determinar	Voluntarios	Por determinar	Daniel Arancón Pérez, Manuel Cacho Hernández, Alba Gegunde Díaz, Boris Gómez Ariño, Raquel Gómez Pérez, M <sup>a</sup> Patricia Izquierdo Velasco.

Actividades Programadas	Realización		Participantes		En colaboración	Responsables
	Fechas previstas	Horario	Cursos	Alumnado		Profesorado
Charlas “Plan Director” por parte de la Guardia Civil	Por determinar	Por determinar	Aula Taller CDTI E.INIC CCBB CSCCA CLE Ing CM	Todos	Guardia Civil	Daniel Arancón Pérez, Manuel Cacho Hernández, Alba Gegunde Díaz, Boris Gómez Ariño, Raquel Gómez Pérez, M <sup>a</sup> Patricia Izquierdo Velasco.
Salidas/ Ponencias/charlas profesionales ámbito sociosanit.	Por determinar	Por determinar	Aula Taller Sociosa -nitaria	Todos	Por determinar	Alba Gegunde Díaz
III Encuentro InterCEPAS de la provincia de Soria	Por determinar (mayo o junio)	Por determinar	Todos	Voluntarios	CEPAS de la provincia de Soria. Sede y CEPA organizador aún por definir	Daniel Arancón Pérez, Manuel Cacho Hernández, Alba Gegunde Díaz, Boris Gómez Ariño, Raquel Gómez Pérez, M <sup>a</sup> Patricia Izquierdo Velasco.

Además, con el alumnado de las diferentes enseñanzas se trabajarán contenidos y se harán actividades relacionadas con Halloween, Día del Libro, Día de la Comunidad...

La realización de cualquier otra actividad complementaria estará supeditada a la consideración del Claustro y será debidamente informada al Consejo Escolar y al Área de Inspección Educativa.

## 8.- CRITERIOS Y CALENDARIO PARA LA REVISIÓN DEL PROYECTO

Esta programación será revisada trimestralmente por el equipo educativo y al finalizar cada curso escolar se realizará una Memoria Final donde se recogerá, además de la Evaluación del Proyecto, las posibles Propuestas de Mejora del mismo para una mejor adaptación a las necesidades de cada momento.

Los criterios para su revisión serán los siguientes:

- 1) Observación y recuento del alumnado de los diferentes grupos para su continuidad y mantenimiento, atendiendo a las enseñanzas prioritarias.
- 2) Análisis de las causas por las que se han producido dichos cambios.  
Como sugerencia se seguirán los siguientes puntos: causas del abandono, grado de motivación del alumnado, tiempo que se dedica al estudio en casa, funcionamiento del grupo: tanto a nivel de trabajo como en sus relaciones personales, adecuación de los contenidos a las características del grupo.
- 3) Grado de cumplimiento de los objetivos.

Durante el curso se realizarán tres sesiones de evaluación:

1ª: 13 de diciembre

2ª: 28 de marzo

3ª: 13 de junio

Además, y en el caso del alumnado de los Módulos I y II de la ESPA, habrá sesión de evaluación al finalizar el primer cuatrimestre: 31 de enero

Mediante la observación de los resultados de las evaluaciones, obtendremos datos suficientes que reflejen si el nivel adquirido es el adecuado, o por el contrario se debe ajustar algún aspecto. No obstante, en esta revisión trimestral, también se tendrá en cuenta la evolución observada quincenalmente y la evaluación del trabajo diario del alumnado.

Como indicadores del proceso educativo nos fijaremos en dos variables: número de alumnos de cada enseñanza que asisten asiduamente hasta el final, número de aprobados o de certificados obtenidos.

## 9.- PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PROFESORADO

Está prevista la realización de las siguientes actividades de formación y de perfeccionamiento, las cuales se llevarán a cabo en los tiempos comunes de coordinación y también fuera del horario lectivo y complementario escolar:

□ **A través del CFIE de Soria:**

- Plan de Equipos de Profesores (PPEP) por D. Daniel Arancón Pérez, D. Manuel Cacho Hernández, Dña. Alba Gegunde Díaz, D. Boris Gómez Ariño, Dña. Raquel Gómez Pérez y Dña. M<sup>a</sup> Patricia Izquierdo Velasco.

- Seminario de 12 horas: “Plántate en Almazán”.

- Plan de Formación de Centro (segundo año) “Integración de herramientas digitales en la Educación de Adultos” por D. Daniel Arancón Pérez, D. Manuel Cacho Hernández, Dña. Alba Gegunde Díaz, D. Boris Gómez Ariño, Dña. Raquel Gómez Pérez y Dña. M<sup>a</sup> Patricia Izquierdo Velasco.

- Seminario de “Profundizar en Herramientas digitales en la Educación de Adultos” (20 horas)

- Curso de “Acogimiento a profesorado de educación de adultos novel” (10 horas) por D. Daniel Arancón Pérez, D. Manuel Cacho Hernández, Dña. Alba Gegunde Díaz y Dña. Raquel Gómez Pérez

- Ponencia Curso de “Acogimiento a profesorado de educación de adultos novel” (5 horas) por Dña. M<sup>a</sup> Patricia Izquierdo Velasco.

- Seminario de “Coordinadores de Formación, Calidad e Innovación” (20 horas) por Dña. M<sup>a</sup> Patricia Izquierdo Velasco.

- Curso de “Proyectos Erasmus +” (10 horas) por D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Patricia Izquierdo Velasco.

□ **A través del CRFPTIC de Palencia:**

- Curso de "Inteligencia Artificial" (30 horas) por D. Manuel Cacho Hernández.

□ **A través del CFIE Superior de Soria:**

- Curso de "Buenos tratos en el aula: abordaje de conductas disruptivas" (30 horas) por Dña. Alba Gegunde Díaz.

- Curso de "Neurociencia y educación emocional" (30 horas) por Dña. M<sup>a</sup> Patricia Izquierdo Velasco.

□ **A través de la UNED (Centro Asociado de Tudela):**

- Curso de "Ajedrez Educativo para docentes y educadores 24/25" (75 horas) por D. Boris Gómez Ariño.

□ **A través de la Escuela Oficial de Idiomas de Soria:**

- Cursando "Inglés Nivel B2.2" por D. Daniel Arancón Pérez.

- Cursando "Inglés Nivel C1" por parte de Dña. Alba Gegunde Díaz.

## 10.- DATOS DE MATRICULACIÓN POR ENSEÑANZAS Y LOCALIDADES

A fecha de: 29 de octubre de 2024

### ALMAZÁN

<i>Alfabetización en Lengua Castellana</i>	37
<i>E. Iniciales. Nivel I. Neolectores</i>	34
<i>E. Iniciales. Nivel II. Conocimientos Básicos</i>	24
<i>Educación Secundaria para Adultos: Módulo I</i>	7
<i>Educación Secundaria para Adultos: Módulo II</i>	5
<i>Preparación Prueba Libre del Graduado de Secundaria y acceso a ciclos de FP de grado medio</i>	20
<i>Competencia en Lengua Extranjera: Inglés. Nivel I</i>	45
<i>Competencia en Lengua Extranjera: Español para Extranjeros. Nivel I</i>	10
<i>Tratamiento de la Información y Competencia Digital. Nivel I</i>	28
<i>Competencia Social y Ciudadana, Cultural y Artística. Nivel I - CCSE</i>	11
<i>Competencia Social y Ciudadana, Cultural y Artística. Nivel I – Taller de Iniciación Musical</i>	35
<i>Competencia Matemática. Nivel I – Retos Matemáticos</i>	25
<i>Aula Mentor</i>	1
<i>Aula Taller: Cualificación Profesional “Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales y en el Domicilio” (MF0272_2, MF1018_2 y MF2261_2)</i>	26
<i>Cualificación Profesional Online “Digitalización aplicada al entorno profesional” (MF2490_2 y MF2491_2) de 30 horas</i>	13
<i>Cualificación Profesional Online “Operación de sistemas microinformáticos” (MF0233_2) de 30 horas</i>	25

**ARCOS DE JALÓN**

<i>Alfabetización en Lengua Castellana</i>	9
--------------------------------------------	---

**MEDINACELI**

<i>E. Iniciales. Nivel I. Neolectores</i>	9
<i>E. Iniciales. Nivel II. Conocimientos Básicos</i>	4
<i>Alfabetización en Lengua Castellana</i>	8

**MORÓN DE ALMAZÁN**

<i>E. Iniciales. Nivel I. Neolectores</i>	1
<i>E. Iniciales. Nivel II. Conocimientos Básicos</i>	6
<i>Competencia en Lengua Extranjera: Francés. Nivel I</i>	13
<i>Tratamiento de la Información y Competencia Digital. Nivel I</i>	12

**TARDELCUENDE**

<i>E. Iniciales. Nivel I. Neolectores</i>	13
<i>Alfabetización en Lengua Castellana</i>	11

**QUINTANA REDONDA**

<i>E. Iniciales. Nivel I. Neolectores</i>	14
<i>Alfabetización en Lengua Castellana</i>	7
<i>Tratamiento de la Información y Competencia Digital. Nivel I</i>	12

**465**

## DILIGENCIA

Para hacer constar que:

- ESTE DOCUMENTO HA SIDO EVALUADO POSITIVAMENTE POR EL CLAUSTRO DE PROFESORES DEL CEPA DE ALMAZÁN EL DÍA 18 DE OCTUBRE DE 2024.
- EL CONSEJO ESCOLAR DEL CEPA DE ALMAZÁN HA APROBADO ESTE DOCUMENTO EN LA SESIÓN CELEBRADA EL DÍA 28 DE OCTUBRE DE 2024.

En Almazán, a 29 de octubre de 2024

LA DIRECTORA

Fdo.: M<sup>a</sup> Patricia Izquierdo Velasco

# Anexos:

- **Proceso de matrícula y selección**
  
- **Planes:**
  - **Plan TIC**
  - **Plan de Lectura**
  - **Plan de Convivencia**
  - **Plan de Acción tutorial**
  - **Plan de Orientación académica y profesional**
  - **Plan de Actuación Conjunta CEPA – IES Gaya Nuño y C. Calasancio**



**Junta de  
Castilla y León**

Delegación Territorial de Soria  
Centro de Educación de Personas  
Adultas El Camino (Almazán)



# PROCESO DE MATRÍCULA Y SELECCIÓN

**CEPA DE ALMAZÁN  
CURSO 2024/2025**



**Junta de  
Castilla y León**

Delegación Territorial de Soria  
Centro de Educación de Personas  
Adultas El Camino (Almazán)



## **PROCESO DE MATRÍCULA Y SELECCIÓN**

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: ATENCIÓN SOCIO-SANITARIA A  
PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y/O DISCAPACIDAD  
EN INSTITUCIONES SOCIALES Y/O EN EL DOMICILIO**

**(MF0272, MF1018 y MF2261)**

**CURSO 2024/2025**

### **PLAZOS DE MATRÍCULA:**

PERIODO ORDINARIO: del 4 al 20 de septiembre

PERIODO EXTRAORDINARIO: del 23 de septiembre al 11 de octubre

### **PROCESO DE SELECCIÓN:**

- 1.- Alumnado que realizó los Módulos Formativos 2262, 2259 y 2260 en el CEPA El Camino en el curso 2023-2024.
- 2.- Personas que se encuentren en situación de desempleo.
- 3.- Personas que actualmente desarrollan su actividad profesional en el ámbito socio-sanitario desarrollando actuaciones destinadas al cuidado y atención a personas dependientes en instituciones y/o en el domicilio.
- 4.- Orden de realización de matrícula.



**Junta de  
Castilla y León**

Delegación Territorial de Soria  
Centro de Educación de Personas  
Adultas El Camino (Almazán)

## **PROCESO DE MATRÍCULA Y SELECCIÓN**

### **ENSEÑANZAS NO FORMALES**

**INFORMÁTICA; INGLÉS; FRANCÉS; ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS;  
TALLER DE INICIACIÓN MUSICAL; CCSE y DELE; RETOS  
MATEMÁTICOS**

**CURSO 2024/2025**

### **PLAZOS DE MATRÍCULA:**

PERIODO ORDINARIO: del 4 al 20 de septiembre

PERIODO EXTRAORDINARIO: del 23 de septiembre al 11 de octubre

### **PROCESO DE SELECCIÓN:**

- 1.- Nuevo alumnado en la enseñanza por orden de inscripción.
- 2.- Antiguo alumnado: repetidores, renunciados y abandonos por orden de inscripción.



**Junta de  
Castilla y León**

Delegación Territorial de Soria  
Centro de Educación de Personas  
Adultas El Camino (Almazán)



# **PROCESO DE MATRÍCULA Y SELECCIÓN**

## **PREPARACIÓN PRUEBA LIBRE GRADUADO E. SECUNDARIA**

**CURSO 2024/2025**

### **PLAZOS DE MATRÍCULA:**

PERIODO ORDINARIO: del 4 al 20 de septiembre

PERIODO EXTRAORDINARIO: del 23 de septiembre al 11 de octubre

### **PROCESO DE SELECCIÓN:**

- 1.- Alumnado con alguno de los ámbitos aprobados por orden de inscripción.
- 2.- Resto de alumnado por orden de inscripción.



**Junta de  
Castilla y León**

Delegación Territorial de Soria  
Centro de Educación de Personas  
Adultas El Camino (Almazán)



**PROCESO DE MATRÍCULA Y SELECCIÓN**  
**ENSEÑANZAS FORMALES**  
**ALFABETIZACIÓN; E. INICIALES y C. BÁSICOS; ESPA**

**CURSO 2024/2025**

**PLAZOS DE MATRÍCULA:**

PERIODO ORDINARIO: del 4 al 20 de septiembre

PERIODO EXTRAORDINARIO: del 23 de septiembre al 11 de octubre

**PROCESO DE SELECCIÓN:**

1.- Nuevos y antiguos alumnos hasta completar el aforo por orden de inscripción.

Al alumnado nuevo se le realizará una Valoración Inicial.

# PLAN TIC

2022-25

Curso:2024/25



## **CENTRO DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS "EL CAMINO"**

## Índice

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. MARCO CONTEXTUAL .....	5
2.1 Análisis de la situación del Centro.....	5
2.2 Objetivos del Plan de acción .....	9
2.3 Tareas de temporalización del Plan .....	12
2.4 Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan CoDiCe TIC.....	12
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN .....	13
3.1 Organización, gestión y liderazgo .....	13
3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje .....	16
3.3 Desarrollo profesional.....	22
3.4 Procesos de evaluación.....	24
3.5 Contenidos y currículos.....	25
3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social. ....	27
3.7 Infraestructura .....	29
3.8 Seguridad y confianza digital. ....	35
4. EVALUACIÓN.....	39
4.1 Seguimiento y diagnóstico .....	39
4.2 Evaluación del Plan .....	39
4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización .....	40
4.4 Temporalización.....	40
5. CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA.....	41
5.1 Conclusiones sobre la puesta en marcha del Plan TIC de Centro .....	41
5.2 Actuaciones y estrategias previstas para la ampliación y mejora del Plan en los próximos cursos.....	41

# 1. INTRODUCCIÓN

## ENTIDAD:

Centro de Educación de Personas Adultas “El Camino” de Almazán (Soria)  
Centro Público perteneciente a la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León

## UBICACIÓN DEL CENTRO BASE:

C/ Buen Maestro, 2 – primer piso  
42200 – Almazán (Soria)  
Teléfonos: 975 30 17 93 –649 18 28 96  
Email: [42004030@educa.jcyl.es](mailto:42004030@educa.jcyl.es)  
Web: <http://cepaelcamino.centros.educa.jcyl.es>  
Redes sociales: Facebook y X

Además, el CEPA “El Camino” tiene un amplio ámbito de actuación:

- Comarca de Almazán: Almazán, Morón de Almazán, Barca...
- Mancomunidad Río Izana: Matamala de Almazán, Tardelcuende, Quintana Redonda.
- Medinaceli y alrededores
- Ribera del Río Jalón: Arcos de Jalón, Santa María de Huerta.

En consonancia con la revolución tecnológica actual y con la continua implantación de aplicaciones y recursos digitales en todas las actividades laborales, académicas y lúdicas del ciudadano adulto, el binomio educación y digitalización se hace inseparable y la planificación TIC basada en el inicio, desarrollo y profundización de las competencias y destrezas en este campo del ciudadano actual se hace prioritaria. Educamos en y para ciudadanos digitales. Por ello, queda como objetivo general de este Plan el convertir los recursos TIC, tanto educativos, como genéricos, y a nuestro alcance, en usos y aperos cotidianos y eficaces tanto para el profesorado como para el alumnado, y orientados prioritariamente a mejorar la calidad de la educación y los niveles de aprendizaje del centro. El CEPA “El Camino” propone la integración, la innovación y desarrollo de las TIC como una realidad prioritaria y cotidiana de nuestras aulas. La antesala a estos principios generales del Plan pasa por la formación continua de los profesores del centro, principales actores de esta propuesta. Queda como necesario, por tanto, generar y mantener actividades sistematizadas en el Centro que mejoren las capacidades tecnológicas de los docentes y que se transformen en innovadoras propuestas educativas en las aulas. La sensibilización al profesorado en la continua formación tecnológica es fundamental a la vista del ritmo de implantaciones de recursos tecnológicos educativos más variados y completos. Por último, tener al Centro con una dotación de sistemas y equipos electrónicos operativos y a disposición continua de toda la comunidad educativa es una condición indispensable para conseguir la realización de este Plan. Es por ello que diseña y procura protocolos eficaces que consigan este fin necesario.

Durante el curso 2017/18, se implantaron recursos digitales básicos en la mayoría de las aulas y a disposición de todas las enseñanzas, se creó la página web del Centro y se planificó a corto/medio plazo el establecimiento de grupos de formación anuales incidiendo en la capacitación tecnológica del profesorado y elaboración de recursos didácticos, la implantación de los recursos TIC como herramientas de gestión del centro (matrículas, calificaciones, actividades extraescolares y complementarias,...), de información y comunicación con los ciudadanos (página web, redes sociales, mensajería electrónica,...) Nuestro Centro, y con él sus docentes, cuenta con el suficiente camino digital andado como para proponer innovación y experimentación en recursos digitales en las distintas enseñanzas para adultos y aplicarlos en sus aulas cotidianamente.

Como Plan, el Plan TIC se implantó y se extendió para 4 años académicos coincidiendo con el periodo máximo de vigencia de la certificación TIC, entrando en vigor el curso 2019/20. Durante el curso 2018/19 se solicitó el proceso A: concesión de la certificación. Siendo el NIVEL 3 la certificación obtenida. Dado que se trata de un centro complejo, con mucha diversidad de enseñanzas y perfiles de alumnos, con alto porcentaje de profesorado eventual (superando el 50%), con una reforma educativa de la secundaria en activo, y puesto que muchos de estos objetivos propuestos son amplios y ambiciosos, consideramos que aquellos que resulten insuficientemente desarrollados se prorroguen o se realicen las modificaciones necesarias para conseguir su óptima realización y sistematización en el Centro.

El ritmo de innovación de estas tecnologías obliga también a supervisar objetivos anualmente con intención de incorporarse al carro de cuantas propuestas innovadoras tecnológicas surjan y sirvan para conseguir los objetivos del Plan propuestos. Vamos hacia la integración sistematizada de las TIC en cuantas actividades educativas y organizativas se establezcan en el Centro, con profesores y alumnos competentes y diestros en estas tecnologías. Es por ello, por lo que durante el curso 2022/2023 se solicitó la opción A: "Concesión de la certificación", dado que nuestro Centro se ha mantenido en el mismo nivel (Nivel 3) durante los últimos cuatro cursos consecutivos. Tras la publicación de la ORDEN EDU/804/2023, de 20 de junio, por la que se resuelve la convocatoria para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital "Códice TIC", en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, a finales del curso 2022/2023, nuestro CEPA obtuvo el NIVEL 4-Avanzado.

Para el presente curso escolar 2024-2025, y según la ORDEN EDU/937/2024, de 23 septiembre, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital "CoDiCe TIC", en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 2024/2025, nuestro Centro ha participado en la modalidad C: Renovación del nivel del nivel de certificación.

## 2. MARCO CONTEXTUAL

### 2.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO

- Atendiendo a los distintos niveles y tipos de enseñanza, la **capacitación TIC generalizada de nuestro alumnado** se puede analizar:

- El alumnado de las Enseñanzas Iniciales, programas de Español y Ciudadanía presenta en general una capacitación TIC básica. No utilizaron estas tecnologías en anteriores escolarizaciones. Su uso es exclusivamente la utilización eficaz de las herramientas de los smartphones. Muchos no han tenido contacto con aplicaciones didácticas en PC y tablets. Sus recursos TIC suelen ser limitados por motivos económicos. Generalmente necesitan una atención autorizada, continua y básica.
- El alumnado de Secundaria (ESPA/PLS) presenta en general una capacitación TIC media. Algunos son nativos digitales y han utilizado recursos TIC educativos en anteriores escolarizaciones. Poseen PC, Tablet y Smartphone y lo utilizan principalmente para comunicarse y acceder a contenido multimedia variado. Son dispuestos y activos aprendiendo con estas tecnologías.
- El alumnado de los Programas de Competencias Profesionales presenta un perfil TIC más heterogéneo. La mayoría son inmigrantes digitales, tienen recursos TIC disponibles en sus casas. Utilizan el PC para consulta de correo, información y realización de textos en ofimática, aunque cotidianamente sólo usan el Smartphone. Necesitan indicaciones precisas del profesor sobre la utilización de nuevos recursos y la ayuda de un manual. El profesor ha de atender especialmente a los alumnos menos capacitados.
- El alumnado de Inglés, Francés, C. Matemática, Iniciación Musical y CDTI presenta, en algunos casos, una capacitación TIC aceptable. Son inmigrantes digitales, pero están muy motivados en el aprendizaje de estas tecnologías. Tienen variados y suficientes recursos digitales. Utilizan los PC y Tablets a nivel de usuario básico. Con manuales adecuados y la atención en dudas del profesor consiguen utilizar estas tecnologías.
- El alumnado de las enseñanzas Mentor presenta un perfil TIC heterogéneo y deberían tener una capacitación suficiente para permitir el uso autónomo de estas herramientas para su aprendizaje.

En cualquier caso, para todos los perfiles descritos, generalizamos y destacamos la actitud positiva y receptiva en la utilización de los recursos digitales que faciliten su aprendizaje.

- Autorreflexión de la **integración de las TIC en los procesos de Centro**:

El Centro ha ido incorporando el uso de las TIC de manera sistemática y funcional en todos los aspectos organizativos del mismo, desde el inicio de curso con el proceso de matrícula hasta su finalización con las memorias finales. Los documentos institucionales (PEC, RRI, PGA, Planes...) se elaboran con recursos ofimáticos, se consensuan, se suben al OneDrive del Centro y se difunden por la página web del Centro. Toda la comunidad educativa tiene acceso directo a ellos y el profesorado promueve su participación.

En las programaciones didácticas de las distintas enseñanzas, tanto regladas como no formales, se inciden en la competencia TIC como una competencia clave necesaria en la formación del adulto y que complementa y promueve al resto de competencias. Se incluyen objetivos y actividades para conseguir dicha competencia y se evalúa al final de curso.

Todos los Planes del Centro contienen propuestas para promover la utilización de las TIC tanto en los objetivos generales como en los específicos de cada curso.

Por tanto, la organización del Centro realiza y prevé distintas y variadas actividades para hacer uso de las herramientas TIC.

Destacamos como principales actividades ya sistematizadas en el centro:

- A1 La utilización eficaz y cotidiana de los programas de gestión oficiales por los responsables y con las actualizaciones pertinentes (IES, GECE, IESFÁCIL, ...)
- A2 La elaboración e intercambio de documentos de los responsables a través del correo corporativo de educacyl.
- A3 La acogida específica para los nuevos compañeros a principio de curso sobre la organización TIC del Centro.
- A4 La formación sobre la utilización de Aulas Virtuales TEAMS a los nuevos profesores.
- A5 La formación y uso autónomo de la plataforma ESPAD, recursos, actividades, notas, coordinación con los compañeros de la provincia, ...
- A6 La utilización regular del correo corporativo para convocatorias (Claustros, Consejo Escolar, Cursos de Formación...) u otra información pertinente.
- A7 La continua actualización de la página web y Redes Sociales del Centro con noticias e información de utilidad: matrículas, actividades, concursos, plazos...
- A8 La planificación de actividades complementarias y extraescolares a través de herramientas electrónicas (reservas, avisos...)
- A9 Presentación de las Aulas Virtuales y el Escritorio educacyl de alumnos en la tutoría de acogida de éstos, donde se les informa, y a petición, se les facilita el acceso.
- A10 La comunicación cotidiana entre profesores y alumnos a través de mensajería electrónica, Whatsapp de grupo para reuniones y citas pertinentes o de interés.

Como es de esperar, el mayor esfuerzo que se plantea en el uso de nuevos recursos y aplicaciones TIC no es su presentación a la comunidad educativa, su periodo de aprendizaje o su utilización puntual, sino su sistematización, su uso cotidiano y autónomo por los responsables y usuarios, que se implante en el Centro desechando procederes o actuaciones obsoletas, y, por tanto, que su utilización regular no suponga una inversión de tiempo y recursos significativas al Centro.

- Autorreflexión de la **capacidad digital docente**:

Consideramos que, en general, los docentes adscritos al Centro poseen la suficiente destreza tecnológica básica como para utilizar todos los recursos que éste posee regular, autónoma y eficazmente y a plantearse, actualización e innovación de los recursos educativos digitales: elaboración de nuevos materiales en ofimática, descarga y utilización de programas innovadores, intercambio de recursos digitales en la nube, utilización en el aula de recursos en la red, uso personal y educativo de los recursos de la plataforma educativa educacyl, gestión de redes sociales en entornos educativos, conocimiento, uso y aplicación en el aula de diferentes herramientas y recursos digitales relacionados con la creación de contenido digital, evaluación y planificación de actividades...

- Análisis de la **trayectoria formativa en Centro en recursos TIC** es, hasta el momento:

- Adecuación de la oferta de enseñanzas no formales a la nueva normativa. Curso 2012/13
- Seminario: "Creación y actualización de la página web del Centro". Curso 2017/18
- Seminario: "Actualización Documentos Internos del Centro: PEC, RRI". Curso 2017/2018
- Seminario: "Actualización Planes del Centro: TIC, Lectura y Convivencia". Curso 2018/19
- Seminario: "Realización de un inventario de Centro". Curso 2019/2020
- Seminario: "Realización de un inventario de Centro" (continuación). Curso 2020/2021
- Plan de Equipos de Profesores (PPEP). Curso 2020/2021

- Curso: “Cómo realizar experiencias de aprendizaje intergeneracional y de aprendizaje servicio”.
- Grupo de Trabajo: “Planificación y realización de actividades intergeneracionales y de servicio”
- Plan de Equipos de Profesores (PPEP). Curso 2021/2022
  - Seminario: “Realización de actividades intergeneracionales y de aprendizaje servicio”.
- Curso “La Gamificación y las Herramientas TIC como elementos motivadores en la educación” realizado por el 85 % del claustro. Curso 2021/2022
  - Curso “Conocimiento, uso y aplicación en el aula de diferentes herramientas y recursos digitales relacionados con la creación de contenido digital, evaluación y planificación de actividades” realizado por el 85 % del claustro. Curso 2021/2022
  - Plan de Equipos de Profesores (PPEP). Curso 2022/2023
    - Seminario: “Planificación y realización de actividades intergeneracionales y de ApS”.
  - Seminario: “Conocimiento y aplicación en el aula de herramientas y recursos digitales”. Curso 2022/2023
  - Plan de Formación en Centro. Plan de Mejora de 30 horas: “¡Aprendemos jugando! Desarrollo de las competencias clave a través del ABJ en el CEPA El Camino”. Curso 2022/2023. Propuesta para reconocimiento institucional según la ORDEN EDU/1041/2023, de 21 de agosto, por la que se publican las relaciones de centros docentes y servicios educativos cuyas experiencias de calidad han sido evaluadas positivamente y de aquellos cuyas experiencias de calidad han sido propuestas para el reconocimiento institucional, durante el curso 2022/2023.
  - Plan de Equipos de Profesores (PPEP). Seminario de 12 horas: “Realización de actividades intergeneracionales y de aprendizaje servicio”. Curso 2023/2024
  - Plan de Formación en Centro “Integración de las herramientas digitales en la Educación de Adultos” (primer año). Curso 2023/2024
    - Curso de 10 horas: “Herramientas digitales en la Educación de Adultos” (enfocado a: conocimientos de Robótica con los robots Code & Go Mouse, SuperDoc Clementoni y Edison y su aplicación práctica en EPA; conocimientos de Domótica; herramientas digitales (Canva, CapCut, Genial.ly, Kahoot!, Bamboozle...)
    - Grupo de Trabajo de 10 horas: “Aplicación de herramientas digitales en la Educación DE Adultos”
  - Plan de Formación en Centro “Integración de las herramientas digitales en la Educación de Adultos” (segundo año). Curso 2024/2025
    - Seminario de 20 horas: “Profundizar en herramientas digitales en la Educación de Adultos (B2)”

- Análisis interno **DAFO**:

## DEBILIDADES

- Alto porcentaje de variación del profesorado cada año (en torno al 50%) y, por tanto, disparidad de capacitación y conocimiento TIC.
- Heterogeneidad de capacitación TIC del alumnado.
- Recursos educativos poco desarrollados y específicos de adultos.
- Necesidad de disponer de más tiempo para la formación TIC y para la elaboración de materiales didácticos basados en TIC y adaptados a nuestro alumnado.
- Equipamiento obsoleto y equipos no actualizados y con diferentes sistemas operativos.
- Dotación económica limitada.
- Ausencia de equipamiento informático en las aulas de localidades del ámbito de actuación del CEPA.
- Ausencia de dispositivos móviles para usar con el alumnado.

## AMENAZAS

- La progresiva obsolescencia del equipamiento informático.
- Situación económica limitada de algunos alumnos para dotarse de recursos TIC propios (Internet, PC, tablet...).
- Desconfianza por parte del profesorado a que el alumnado aprenda a través de las TIC.
- Desigualdad por parte del alumnado en cuanto a disposición de recursos, conocimientos en el uso de las TIC y posibilidades económicas.
- Exponencial número de apps educativas que puedan analizarse e implementarse.

## FORTALEZAS

- Equipo Directivo implicado en la incorporación y buen uso de estas tecnologías.
- Claustro de profesores generalmente capacitado para la incorporación de nuevas tecnologías en su actividad docente.
- Actualización y consulta cotidiana de la plataforma educativa educacyl, página web y RRSS del Centro.
- Oportunidades de formación TIC del profesorado de manera continua.
- Sistematización del uso del correo corporativo para cualquier comunicación y del One Drive del centro.
- Buena disposición del alumnado para incorporar recursos TIC a su aprendizaje.
- Instalaciones TIC a un buen nivel en el Centro de Almazán.

## OPORTUNIDADES

- Regulación a favor, siendo la competencia digital una competencia curricular.
- Mejorar e innovar la práctica docente en el Centro: nuevas metodologías, nuevos enfoques y nuevas oportunidades de comunicación y aprendizaje ubicuo.
- Necesidad de educar en y para la digitalización.
- Interés del alumnado por el uso de las TIC.
- Mejorar los resultados de aprendizaje.
- Facilitar los procesos de gestión del Centro al profesorado.
- Reducir la tasa de abandono del alumnado.
- Mejorar la atención a la diversidad con nuevas propuestas.
- Compartir buenos recursos didácticos y experiencias entre la comunidad.
- Divulgar la actividad del Centro en la sociedad.
- Mejorar la coordinación con los Centros de Adultos de la provincia.
- Potenciar la coordinación con organizaciones sociales.
- Fomentar el uso de los recursos TIC del centro con alumnos con necesidades educativas específicas y/o económicas.
- Compartir experiencias con otros Centros de Adultos.

## 2.2 OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

Los objetivos generales marcan las líneas maestras del Plan y como trazos gruesos no se modifican significativamente durante el desarrollo total del Plan. Evaluado anual y finalmente, sirve de planificación y realización de actuaciones en el desarrollo de la capacitación TIC de toda la comunidad educativa y para la organización eficaz y su mejor divulgación en el centro.

- **OBJETIVOS DE DIMENSIÓN EDUCATIVA**

- **Relativos a los procesos de E-A y a la organización metodológica de los recursos digitales para el aprendizaje y la confianza digital:**
  1. Desarrollar actuaciones educativas secuenciadas para la adquisición de competencias digitales con indicadores establecidos de forma estructurada y sistemática.
  2. Contemplar la integración planificada y estructurada de dispositivos tecnológicos y aplicaciones didácticas para la personalización del aprendizaje y la inclusión educativa.
  3. Organizar, siguiendo criterios didácticos y metodológicos, materiales y recursos educativos alojados en diferentes entornos educativos e Internet y estructurados por su interés para el aprendizaje del alumno, dentro de un proceso planificado y evaluado.
  4. Utilizar servicios de Internet (plataformas educativas, blogs, aulas virtuales, cuadernos digitales, repositorios colaborativos...) que permitan la participación, la interacción y la colaboración de los alumnos de acuerdo con su competencia digital y nivel educativo.
  5. Desarrollar y/o adaptar materiales didácticos digitales en las distintas enseñanzas para el desarrollo de su proceso de enseñanza, de forma que se fomente la innovación metodológica, facilitando la implantación y desarrollo de metodologías activas e innovadoras.
  6. Desarrollar actuaciones educativas secuenciadas para conseguir que los alumnos, según su enseñanza, sean capaces de buscar, filtrar, elaborar, difundir y comunicar contenidos digitales.
  7. Establecer líneas para conseguir que los alumnos, de acuerdo con su enseñanza y competencia TIC, hayan adquirido las habilidades y actitudes de responsabilidad necesarias para el uso de las herramientas digitales en lo relativo a la protección de datos, respeto a las reglas elementales del uso social de las TIC y sobre el uso crítico de la información.
- **Relativos a contenido y currículos:**
  1. Recoger en las programaciones didácticas y planes de acción educativa las finalidades, objetivos, metodologías y procesos para adquirir competencias digitales aplicadas al aprendizaje y darlas a conocer por la totalidad del personal docente.
- **Relativos a los procesos de evaluación:**
  1. Promover formatos de evaluación que integren las TIC, fomentando el uso de distintos tipos de evaluación, como: la evaluación sumativa, la autoevaluación y la evaluación entre iguales, entre otros.
  2. Implementar en la práctica docente del profesor el uso cotidiano de herramientas TIC en evaluación y calificación, fomentando su diversidad en técnicas y metodologías (rúbricas,

portfolios, cuadernos, fichas, diversas aplicaciones digitales como Kahoot!, Quizziz, Bamboozle, Plickers, Genial.ly, Liveworksheets...)

- **OBJETIVOS DE DIMENSIÓN ORGANIZATIVA**

- **Relativos a la gestión y organización del Centro educativo y a las prácticas de liderazgo y gobernanza:**

1. Definir las líneas de trabajo, directrices y objetivos orientados hacia la aplicación y la integración de las TIC en todos sus procesos.
2. Aplicar las TIC en sus principales procedimientos de gestión académica: boletines de notas, control de asistencia, actas de evaluación, adaptaciones curriculares, gestión de tutorías, gestión de actividades extraescolares, cartelería del Centro...
3. Definir y estructurar las medidas de seguridad necesarias para la protección, confidencialidad, conservación y seguridad de los datos de carácter académico y educativo.
4. Realizar paulatinamente el reciclado de los equipos obsoletos y consumibles que puedan dañar la naturaleza y el medio ambiente.
5. Evaluar de forma sistemática la integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos, orientando la mejora continua.

- **Relativos a la formación y al desarrollo profesional:**

1. Promover acciones formativas relacionadas con las TIC adaptadas a las necesidades detectadas.
2. Realizar actividades de formación consensuadas, según las necesidades y dirigidas a desarrollar nuevos modelos metodológicos y estrategias de utilización de las TIC en los procesos de enseñanza.
3. Dotar a todo el personal docente con formación en el uso educativo de las TIC.
4. Disponer de apoyo al profesorado de reciente incorporación que no tiene suficiente experiencia en el uso de las TIC y su adaptación al aula.
5. Desarrollar e implantar acciones formativas sobre herramientas y recursos digitales y sobre su integración/aplicación didáctica en las aulas.
6. Contar con las estructuras organizativas y de apoyo necesarios para coordinar las necesidades formativas en TIC.
7. Promover acciones formativas en la línea de favorecer propuestas de mejora de procesos de enseñanza/aprendizaje con contextos digitales y la organización didáctica, educativa y tecnológica del Centro.

- **Relativos al trabajo en red e interacción social:**

1. Disponer de procedimientos tecnológicos integrados, eficaces y operativos para fomentar la comunicación e interacción institucional de carácter personalizado con los usuarios de los servicios educativos y administrativos.

2. Desarrollar actuaciones de información, orientación y formación en el uso adecuado de las TIC para los procesos educativos, administrativos y de uso social para los alumnos y usuarios de los servicios educativos.
3. Proporcionar y fomentar los entornos de interacción a través de redes sociales de carácter institucional promocionando comunidades en redes vinculadas al Centro.
4. Promocionar procesos creativos en el proceso de integración de las TIC y en la interacción social entre el Centro, los alumnos y los distintos usuarios de los servicios educativos.
5. Utilizar las tecnologías de forma planificada, estructurada y sistemática dirigidas a entornos personales (dispositivos móviles y domiciliarios) y encaminados a la interacción educativa (presencial, no presencial, continua...)

- **OBJETIVOS DE DIMENSIÓN TECNOLÓGICA**

- **Relativos a las infraestructuras:**

1. Tener todas las aulas del Centro base operativas con dotación tecnológica para el uso de herramientas didácticas TIC por la comunidad educativa en las variadas actividades de enseñanza/aprendizaje.
2. Dotar el Aula TIC con el equipamiento necesario que requiera la actividad docente de todo el profesorado, establecer normas claras y eficaces para el uso correcto de estos espacios.
3. Dotar al Centro con los servicios digitales necesarios y suficientes para poder organizar todos los recursos didácticos electrónicos del Centro, establecer un protocolo de uso y facilitar su acceso a la comunidad educativa.
4. Diseñar una red wifi operativa y con la calidad suficiente que permita su acceso y uso didáctico por toda la comunidad educativa y en todas las aulas del Centro base.
5. Disponer para el alumnado un protocolo de uso y temporalización del Aula TIC para su utilización didáctica y para cuantas actividades se organicen en el Centro.
6. Realizar de manera paulatina y/o en función de las necesidades del Centro la adquisición, renovación y actualización de dispositivos y tecnologías digitales.
7. Implementar de forma operativa todas las infraestructuras tecnológicas que establece la Consejería de Educación, de servicios de Internet o Intranet, servidores en línea, protocolos de seguridad, comunicación e interacción entre toda la Comunidad Educativa (correos electrónicos, escritorios, redes sociales...)
8. Adquirir dispositivos electrónicos específicos y sus herramientas necesarias, según necesidades consensuadas, para su utilización didáctica en alumnos con necesidades educativas especiales, o con deficiencias físicas y/o psíquicas.
9. Fomentarla adquisición gradual y racional de nuevos dispositivos electrónicos.

- **Relativos a la seguridad y confianza digital:**

1. Fijar la estructura organizativa relativa a responsabilidades, sistemas de control y protección de la documentación en lo que afecta a la seguridad o el uso inadecuado del entorno tecnológico.
2. Recoger en el RRI los procesos y actuaciones a aplicar en el caso de uso inadecuado e incidencia en dispositivos y servicios.

## 2.3 TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN

Teniendo en cuenta que tiene una vigencia mínima de 2 años.

1. *Diseño y Elaboración.* Al comienzo de cada curso de acuerdo con las propuestas de la memoria realizada en el curso anterior, atendiendo sus puntos débiles y propuestas de mejora con acciones específicas. Se solicita aportaciones del Claustro y del Consejo Escolar.
2. *Aprobación del plan.* Junto con la PGA y resto de planes, en el mes de octubre.
3. *Seguimiento.* Coincidiendo con el final de cada primer cuatrimestre a mediados de febrero. Se harán los cambios y ajustes que procedan para una mayor adaptación a la realidad.
4. *Evaluación Parcial.* Se llevará a cabo a finales de junio, en cada final del curso y con la elaboración de la Memoria Final del Plan TIC.
5. *Evaluación Final.* Se realizará en junio de 2024 con la elaboración de la memoria final y se propondrá un nuevo plan TIC.

## 2.4 ESTRATEGIAS Y PROCESOS PARA LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

La difusión general de este Plan se llevará a cabo en la página web del Centro ubicando su archivo en la sección “Documentos” una vez haya sido presentado al Claustro y al Consejo Escolar a principio de curso.

La difusión específica al profesorado se hará en el Claustro a principio de curso donde se presenta la PGA. El/la Coordinador/a TIC comentará las principales actuaciones y exhortará a su implicación. Se informará de que dicho Plan estará expuesto en la página web del Centro, así como subido al OneDrive de este.

La difusión específica entre los miembros del Consejo Escolar se hará en la reunión del consejo donde se presente la PGA. Un miembro de la Comisión TIC presentará las principales actuaciones y exhortará a su consulta. Se informará de que dicho Plan estará expuesto en la página web del Centro.

Según la temporalización de las actuaciones, la comisión TIC irá poniendo en juego los distintos responsables para organizar e iniciar las actividades previstas con la mayor implicación posible.

## 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

### 3.1 ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO

- La **Comisión TIC** es la responsable de la elaboración de este Plan, su puesta en funcionamiento y su evaluación. Está integrada por:
  - El/la Coordinador/a TIC y Administrador/a del Aula Mentor, que se encargará principalmente de:
    - Coordinación de la Comisión TIC
    - Mantenimiento operativo de equipos y medios TIC del Centro.
    - Gestión de la dotación TIC del Centro.
    - Difusión y asesoramiento de herramientas didácticas TIC entre el profesorado.
  - El/la Director/a, que se encargará principalmente de:
    - Coordinación con el Claustro para desarrollar proyectos educativos con tecnología TIC.
    - Actualización de la página Web: noticias, matrículas, convocatorias, concursos...
    - Difusión de las noticias en las Redes Sociales.
    - Divulgar y promover las actuaciones del Plan TIC.
  - El Coordinador de la educación a distancia, que se encargará principalmente de:
    - Formación y asesoramiento a los profesores de la plataforma virtual Teams.

Muchas de las tareas serán compartidas por todos sus miembros (Apoyo y asesoramiento TIC al profesorado, atención de contingencias de Teams, disponibilidad de recursos...) para facilitar su buen funcionamiento.

- **Este Plan CoDiCe TIC mantiene estrecha relación con el resto de los documentos y de planes institucionales del Centro:**
  - **Proyecto Educativo de Centro (PEC):** incluye la organización general del centro en la que se hace hincapié en el uso de la tecnología, los aspectos metodológicos derivados de su uso, el trabajo de competencias, la selección de materiales curriculares y la evaluación con herramientas digitales, entre otras.
  - **Programación General Anual (PGA):** incluye los objetivos generales de Centro, entre los que destacan aquellos que están relacionados con las TIC. Incluye también planes y proyectos.
  - **Programaciones Didácticas (PD):** incluyen orientaciones didácticas para la adquisición de la competencia digital.
  - **Reglamento de Régimen Interno (RRI):** incluye el uso correcto de espacios y dispositivos digitales, así como las normas para garantizar el control de la seguridad y confianza digital y las sanciones en caso de su no cumplimiento.
  - **Plan de Lectura (PL):** incluye el fomento de la lectura y el desarrollo de las competencias clave a través de la lectura con herramientas TIC.
  - **Plan de Convivencia (PC):** incluye actuaciones que promueven que alumnado y profesorado sean formados en temas de convivencia y uso responsable de las TIC.
  - **Plan de Acción Tutorial (PAT):** define objetivos, aspectos metodológicos y actividades en el envío de comunicaciones y tareas entre profesorado y alumnado mediante el uso de las TIC.

- Plan de Orientación: recoge estrategias relacionadas con las TIC para proporcionar al alumnado información objetiva y precisa sobre las diferentes opciones académicas en función de su situación educativa.
  - Plan de Mejora de los resultados: recoge propuestas de mejora relacionadas con el uso de las TIC por parte de alumnado y profesorado.
  - Plan de Formación en Centro: incluye un itinerario para la formación en TIC y su integración en el proceso de enseñanza y de aprendizaje.
- **Las TIC están integradas en los procesos administrativos y educativos en el Centro**: EL Centro tiene incorporado las TIC como recurso de manera sistemática y funcional en todos los aspectos organizativos del Centro, desde el inicio de curso con el proceso de matrícula hasta su finalización con las memorias finales. Los documentos institucionales, empezando por el PEC (PCC, PGA, RRI...), siguiendo por los distintos planes (orientación, convivencia, complementarias y extraescolares...), las programaciones didácticas, memorias y otros programas específicos, se consensuan y elaboran con recursos ofimáticos gracias a que se difunden por el Onedrive del centro. El profesorado tiene acceso directo a ellos y se promueve su participación activa.

### **3.1.1 Gestión administrativa y académica.**

#### **a) Integración de herramientas para la gestión administrativa (horarios, gestión de actividades...) y gestión académica (tutorías, control de asistencia...).**

- La gestión académica se realiza con el software IES2000/IESFacil
- La gestión económica se realiza con la aplicación GECE.
- En la ESPAD se publican notas con las herramientas específicas de AAVV TEAMS.
- Está previsto digitalizar impresos de actuaciones en convivencia (inmediatas, amonestaciones...), listado de grupos para asistencia, partes de faltas, permisos y licencias del profesorado..., se ubicarán en los recursos compartidos de Onedrive del Centro.

#### **b) Procesos de administración y gestión electrónica.**

b.1) Líneas, directrices orientadas hacia la aplicación y la integración de las TIC en los procesos de gestión y administración electrónica.

Estas líneas y directrices vienen ya marcadas por la consejería a través del responsable SIGIE de la dirección provincial con la que se colabora estrechamente en la integración y actualización de estos servicios en el centro.

b.2) Procedimientos básicos de gestión y administración de centro mediante herramientas digitales.

Todos están integrados en algunas de las herramientas del apartado 3.1.1.a) y se utilizan por sus responsables.

### **3.1.2 Organización de los recursos materiales.**

#### **a) Criterios de mantenimiento y actualización de equipamiento y servicios.**

a.1) Gestión de garantías.

Manuales, garantías, datos de acceso... están gestionadas por coordinador TIC. Se almacenan físicamente en un armario específico del Aula de Informática y electrónicamente en los recursos de almacenamiento propios del coordinador.

a.2) Control tecnológico y procedimiento de gestión de incidencias.

En caso de existencia de alguna incidencia, el profesorado la notificará al coordinador TIC y éste la atenderá para solucionarla.

a.3) Gestión de soporte técnico.

En situaciones puntuales se requiere la intervención del responsable SIGIE de la Dirección Provincial para el mantenimiento y actualización del servidor oficial de la Junta o el superadministrador-webmaster para incidencias en la página Web, Stylus...

En fallos de Internet se solicita la intervención del técnico de la empresa proveedora del servicio.

**b) Criterios de seguridad y confidencialidad.**

b.1) Estrategias de protección de contraseñas y acceso a configuración de equipamiento y redes de centro.

Asesoramiento en la elaboración de contraseñas fuertes para los accesos a los equipos de la red administrativa y sus aplicaciones. Las redes del centro son impermeables entre sí. La red wifi lleva una configuración de permisos MAC. Está previsto crear dos accesos para los PC del Aula de Informática, uno con contraseña para el profesor y otro para el alumno con acceso libre, estando congelados en configuración e instalación.

b.2) Sistemas de filtrado y cortafuegos.

Activos y genéricos en cada servidor.

b.3) Criterios para difusión y extensión de datos personales dentro y fuera del centro.

Según la normativa vigente a este respecto.

**c) Criterios y procesos en caso de uso inadecuado e incidencias en materiales y servicios.**

c.1) Procesos alternativos en caso de contingencias para la continuidad de la actividad docente y servicios a la comunidad.

El servicio de red está supervisado continuamente por la comisión TIC para que se puedan solucionar casi todas las incidencias en las horas abiertas del centro. Ante una incidencia, se avisa de ella a los afectados y se acomete su solución. Si es necesario y dependiendo de la naturaleza de la contingencia, se solicita la intervención de otros actores: el responsable SIGIE (servidor JCYL), superadministrador-webmaster (Página Web y Stylus), el técnico de la empresa proveedora de Internet... Si es una avería de hardware y la incidencia se prolonga en el tiempo se sustituye por otro (PC, cañón, altavoz...)

c.2) Identificación de incidencias de seguridad o mal uso.

El profesorado está orientado y sensibilizado en velar por el buen uso de los materiales TIC e informar de incidencias de este tipo según el protocolo del apartado 3.1.2.a).

c.3) Proceso y aplicación en el Reglamento de Régimen Interior.

Según el TÍTULO VII: NORMAS GENERALES Y DE CONVIVENCIA del RRI y en los artículos que van del 246 al 253 sobre comportamiento en general, del 254 al 258 sobre comportamiento en las aulas, el artículo 259 sobre comportamiento en aulas específicas y el 260 sobre la utilización de recursos TIC, dejan regulado su utilización y posibles sanciones por su mal uso.

**d) Renovación y reciclado del equipamiento informático.**

d.1) Plan para la renovación, adaptación, aprovechamiento y actualización de equipos en función de las necesidades del centro.

El Centro se compromete a ir renovando progresivamente el equipamiento TIC.

Cuando se retira un hardware se analiza su posible reutilización de sus recursos en otro equipo activo (memorias RAM, HDD, fuentes de alimentación, cableado...) por el técnico.

d.2) Plan de reciclado para los equipos y consumibles.

El hardware definitivamente retirado se lleva al Punto Limpio.

e) **Presencia del centro en Internet e identidad digital institucional.**

En el dominio que provee la Junta para la web del centro.

En el directorio de centros de educacyl.

En nuestros perfiles sociales de Facebook y X.

#### Actuaciones:

**Actuación 1.** Sistematizar el uso de impresos electrónicos entre el profesorado.

- **Responsable:** equipo directivo y comisión TIC.
- **Indicadores:** uso de impresos digitales y desuso en los de papel.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 2.** Supervisar (historial de navegación, descarga...) la utilización correcta de los PC del Aula de Informática para un uso didáctico.

- **Responsable:** coordinador TIC.
- **Indicadores:** uso de los PC de la biblioteca.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 3.** Solicitar a las organizaciones sociales con las que se coordina el centro para establecer enlaces recíprocos a los distintos servicios en las páginas oficiales.

- **Responsable:** equipo directivo y comisión TIC.
- **Indicadores:** links establecidos en las webs.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 4.** Realizar un DAFO entre el profesorado con: <https://dafo.ipyme.org/Home>

- **Responsable:** equipo directivo y comisión TIC.
- **Indicadores:** nº de profesores participantes en el DAFO
- **Temporalización:** durante el curso.

## 3.2 PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

### 3.2.1 Criterios didácticos y metodológicos

a) **Criterios didácticos secuenciados para la adquisición de la competencia digital y tratamiento de la información.**

**Situación de partida:** Las programaciones didácticas de la enseñanza reglada indican cómo se contribuye a la adquisición de esta competencia desde esta enseñanza o ámbito de conocimiento, se gradúan los mínimos que tiene que saber hacer el alumno para tener una evaluación positiva en dicha competencia y se planifican actividades para

conseguirla. Durante el curso 12/13 se realizó la “Adecuación y evaluación de la oferta de enseñanzas no formales a la nueva normativa”. Por tanto, el desarrollo y evaluación de la competencia digital dentro del currículo de las programaciones didácticas de las distintas enseñanzas cuenta con criterios didácticos secuenciados para la adquisición de la competencia digital y tratamiento de la información.

#### Actuaciones:

**Actuación 5.** Aplicar los criterios didácticos secuenciados para la adquisición de la competencia digital y tratamiento de la información según el currículo de la Secundaria al perfil específico del alumnado del Centro y analizar su puesta en práctica.

- **Responsable:** profesor.
- **Indicadores:** programaciones didácticas.
- **Temporalización:** los primeros meses del curso.

**Actuación 6.** Incorporar y/o completar los criterios didácticos secuenciados para la adquisición de la competencia digital y tratamiento de la información en las Enseñanzas Iniciales y en todas las enseñanzas no formales.

- **Responsable:** profesor.
- **Indicadores:** programaciones didácticas.
- **Temporalización:** los primeros meses del curso.

**Actuación 7.** Revisar y actualizar el PEC para mejorar la integración de las TIC en todas las áreas del centro.

- **Responsable:** Equipo Directivo.
- **Indicadores:** PEC.
- **Temporalización:** los primeros meses del curso.

#### b) *Modelos didácticos y metodológicos de referencia en el uso de las TIC.*

Entendemos el enfoque metodológico usando las TIC como un entorno nuevo de aprendizaje, y como un espacio organizado con el propósito de mejorar los niveles de aprendizaje.

Consideramos que los actuales enfoques de enseñanza-aprendizaje basados en herramientas TIC deben incidir y mejorar:

1. la importancia de la interactividad en el proceso de aprendizaje
2. el cambio de rol de profesores de sabio a guía
3. la necesidad de destrezas de gestión del conocimiento y de habilidades para el trabajo en equipo
4. el movimiento hacia el aprendizaje basado en recursos más que en paquetes.
5. el fomento de metodologías activas (trabajo cooperativo, ApS, ABJ...)
6. la desaparición de las distinciones conceptuales entre la educación a distancia y la educación presencial.

Por tanto, la utilización de las TIC en educación supone nuevas perspectivas respecto a una enseñanza mejor y apoyada en entornos on-line, cuyas estrategias son estrategias habituales en la enseñanza presencial, pero que ahora son simplemente adaptadas y redescubiertas en su formato on-line.

Concluimos que la flexibilización de la educación para adaptarse a las necesidades de la sociedad actual pasa por la explotación de las tecnologías de la información y la comunicación en los procesos de formación. Lograr que estos procesos sean de calidad implica cambios en la concepción de los alumnos-usuarios, cambios en los profesores y cambios administrativos en relación con el diseño y distribución de la enseñanza y con los sistemas de comunicación

que la institución educativa establece. Todo ello implica cambios metodológicos en los entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje hacia un modelo más flexible.

**Actuación 8.** Difundir y potenciar el modelo didáctico y metodológico expuesto en este plan y que debe tener en cuenta cada profesor a la hora de planificar las programaciones didácticas y en la elección de recursos didácticos TIC para el aula.

- **Responsable:** comisión TIC y profesorado.
- **Indicadores:** recursos educativos generados por los profesores.
- **Temporalización:** durante todo el curso.

**Actuación 9.** Planificar y elaborar el asesoramiento TIC individualizado por la Comisión TIC entre el profesorado novel inexperto o refractario a estas tecnologías.

- **Responsable:** comisión TIC y profesorado.
- **Indicadores:** recursos educativos generados por los profesores.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

c) **Estrategias de organización didáctica de recursos digitales y de uso educativo de aulas virtuales, discos virtuales y entornos de interacción.**

Como estrategia didáctica tenemos que todos los recursos tienen uno o varios responsables de gestión, mantenimiento y buen uso. La comisión TIC procura que estén operativos y se utilicen de acuerdo con su fin.

La carpeta de OneDrive asociada al Centro contiene documentos internos y recursos educativos, organizado por temáticas y enseñanzas, de uso y aportaciones para y por todo el claustro.

Los principales entornos de interacción son:

- Correo electrónico corporativo de educacyl.
- El grupo de whatsapp de profesores CEPA “El Camino”
- Carpeta compartida de OneDrive.
- Página Web oficial del Centro.
- En las distintas redes sociales que publica el centro (Facebook y X)

Para llevar a cabo las tareas de coordinación relacionadas con las prácticas de E-A, el profesorado del Centro se reúne de manera sistematizada los viernes en horario de 13:00 a 14:00 horas.

**Actuación 10.** Automatizar entre el alumnado la realización de tareas, crónicas, trabajos, exposiciones, ... de las ACEs del Centro, en formato digital, y para su posterior divulgación (web)

- **Responsable:** profesorado y alumnado.
- **Indicadores:** tareas realizadas y publicadas en formato electrónico.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 11.** Potenciar el uso de Onedrive de Office365 para compartir recursos educativos por parte de los profesores de una misma enseñanza o ámbito.

- **Responsable:** comisión TIC y profesores.
- **Indicadores:** número de recursos en Onedrive.
- **Temporalización:** durante todo el curso.

**Actuación 12.** Promover en el profesorado la utilización de las aplicaciones de Office365 (Onenote, Forms,... ) y de otras aplicaciones (Canva, Genial.ly, Educaplay, Liveworksheets, Bamboozle, Plickers, Kahoot!...) para la elaboración de recursos educativos específicos y llevarlos al aula.

- **Responsable:** comisión TIC y claustro.
- **Indicadores:** recursos generados en Office365 y en otras aplicaciones.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**d) Criterios didácticos para la atención a las Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.**

Para estos alumnos y según las necesidades y criterios didácticos expuestos por el profesorado que les atiende, se asesora o facilita los recursos TIC adecuados para una mejor atención de estos alumnos. La comisión TIC colabora en esta actuación (prioridad en reserva de recursos, utilización personal de determinados recursos, ...)

**Actuación 13.** Coordinación entre el profesorado y la comisión TIC para la búsqueda, contraste y utilización de recursos y apps útiles para los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.

- **Responsable:** profesorado y comisión TIC.
- **Indicadores:** recursos utilizados.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 14.** Establecer una carpeta virtual en Onedrive para incorporar recursos educativos TIC individualizados para los Alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.

- **Responsable:** profesorado.
- **Indicadores:** recursos ubicados en dicha carpeta.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

### 3.2.2 Criterios organizativos.

**a) Organización dinámica de grupos: actividades individuales, actividades de grupo y actividades colaborativas.**

Cada profesor y alumno cuenta con login de acceso al escritorio del educacyl. Este login se adquiere solicitándolo individualmente cada alumno a principio de curso y según las instrucciones del tutor, en la web de educacyl, o desde la web del centro en caso de correo electrónico fallido.

**Actuación 15.** Automatizar y simplificar la solicitud y gestión del login de educacyl del alumnado.

- **Responsable:** profesores, comisión TIC y equipo directivo.
- **Indicadores:** número de alumnos que solicitan su login.
- **Temporalización:** Al inicio del curso.

**Actuación 16.** Establecer variadas actividades grupales, colaborativas e individuales para los alumnos con las distintas aplicaciones de Office365 y para los grupos de enseñanzas del centro.

- **Responsable:** profesorado, comisión TIC.
- **Indicadores:** actividades propuestas.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 17.** Planificación, organización y elaboración de las distintas ACEs (visitas, charlas, concursos, certámenes...) con herramientas TIC, facilitando la participación de toda la comunidad educativa.

- **Responsable:** profesorado, comisión TIC.

- **Indicadores:** actividades hechas con herramientas TIC.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**b) Organización del espacio y tiempo didáctico (aulas-clase, entornos de interacción didácticas, plataformas educativas...).**

Todas las aulas del Centro base, cuentan con un equipamiento básico TIC que consta de acceso a Internet por red, Ordenador, Pantalla y Cañón digital. El Centro dispone, además, de 3 ordenadores portátiles y un proyector portátil.

**Actuación 18.** Tener operativa el Aula de Informática (Aula Mentor)

- **Responsable:** comisión TIC y profesores.
- **Indicadores:** usos del aula.
- **Temporalización:** durante todo el curso.

**Actuación 19.** Promover el uso didáctico y en todas las enseñanzas del equipamiento TIC disponible en las Aulas del Centro.

- **Responsable:** profesores.
- **Indicadores:** uso de la equitación TIC.
- **Temporalización:** durante todo el curso.

**c) Mecanismos de comunicación e interacción entre docentes y alumnado y entre iguales.**

Las posibilidades de comunicación entre profesor-alumnos y entre iguales son: a través de la cuenta de correo de educa.jcyl.es, a través de la Página Web oficial del Centro (<http://cepaalmazan.centros.educa.jcyl.es>), a través de las redes sociales oficiales del Centro, a través de los grupos de WhatsApp entre profesores y de las diferentes enseñanzas, a través del teléfono (975 30 17 93) y a través de la plataforma Teams para algunos grupos.

**Actuación 20.** Facilitar y potenciar el uso de las nuevas herramientas comunicativas en TEAMS, en especial con el alumnado de ESPAD.

- **Responsable:** comisión TIC y profesorado.
- **Indicadores:** número y calidad de las interacciones.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 21.** Asesorar el buen uso educativo de los grupos de WhatsApp que hay en el centro.

- **Responsable:** comisión TIC y profesorado.
- **Indicadores:** incidencias en los grupos.
- **Temporalización:** Durante todo el curso...

### 3.2.3 Planificación y organización de materiales didácticos digitales.

**a) Protocolo de actuación en el que se defina: personal responsable, acciones a llevar a cabo, criterios de selección, secuenciación y clasificación, organización de acceso y almacenamiento, caducidad y revisión, distribución por cursos y áreas/materias..., de un banco de recursos didácticos digitales con criterios homogéneos y revisión periódica.**

La carpeta de OneDrive asociada al Centro contiene documentos internos y recursos educativos, organizado por temáticas y enseñanzas, de uso y aportaciones para y por todo el claustro.

**Actuación 22.** Establecer un protocolo común, consensado y útil de almacenaje electrónico y clasificación de los recursos educativos de los departamentos y equipos.

- **Responsable:** equipo directivo y comisión TIC.
- **Indicadores:** Protocolo establecido y en uso.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 23.** Establecer en cada enseñanza una carpeta virtual con recursos específicos (programaciones, materiales didácticos, actas, ...).

- **Responsable:** profesores y comisión TIC.
- **Indicadores:** carpetas y recursos compartidos.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

#### **b) Creación de materiales y organización de secuencias de aprendizaje.**

Los profesores de las diferentes materias elaboran materiales didácticos continuamente según sus enseñanzas, graduados y secuenciados en tipos aprendizajes y que escasamente elaboran colaborativamente y comparten. Con la reforma del currículo de secundaria se abre una nueva oportunidad para elaborar innovadores recursos de manera colaborativa y compartida.

**Actuación 24.** Elaboración y mejora de materiales didácticos de secundaria según su nuevo currículo con las aplicaciones de Office365 y con otras aplicaciones (Canva, Genial.ly, Educaplay, Liveworksheets, Bamboozle, Plickers, Kahoot...)

- **Responsable:** profesorado.
- **Indicadores:** número de recursos elaborados.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 25.** Incorporación de nuevos recursos educativos digitales en la enseñanza de iniciales y en las no formales con las aplicaciones de Office365 y con otras aplicaciones (Canva, Genial.ly, Educaplay, Liveworksheets, Bamboozle, Plickers, Kahoot...)

- **Responsable:** profesorado.
- **Indicadores:** número de recursos elaborados.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 26.** Uso de la aplicación “CCSE Exámenes” para la realización de test electrónico para la prueba CCSE del instituto Cervantes con soporte en Tablet y Smartphone.

- **Responsable:** profesor titular del curso.
- **Indicadores:** número de test elaborados.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 27.** Potenciar entre el profesorado la cultura del trabajo colaborativo y compartido en las enseñanzas que imparten conjuntamente con otros compañeros.

- **Responsable:** profesorado y comisión TIC.
- **Indicadores:** número de recursos elaborados colaborativamente y compartidos.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

### 3.3 DESARROLLO PROFESIONAL

#### 3.3.1 *Acogida, integración y apoyo al profesorado de reciente incorporación al contexto tecnológico y didáctico del Centro.*

El Centro, debido a su necesidad por el amplio porcentaje de profesorado que se incorpora nuevo y con experiencia docente en la educación de adultos generalmente escasa, realiza las siguientes actividades a principio de curso:

- Reunión informativa sobre el inventario TIC del Centro, su disponibilidad y normativa de uso. Responsable: el Coordinador TIC.
- Presentación y acceso digital a los Documentos del Centro (PGA, RRI, Plan de Convivencia...). Responsable: director/a.
- Presentación y acceso digital a los documentos y recursos de los departamentos didácticos (programaciones, memorias, ACE's...). Responsable: director/a.
- Reunión sobre la organización y uso de Teams para los profesores nuevos de la ESPAD. Responsable: el Coordinador de Distancia.
- Presentación de los principales recursos operativos del escritorio del profesorado en Educacyl. Responsable: la comisión TIC.
- Formación básica a petición sobre la utilización del programa gestor de alumnos ies-fácil (Faltas, Notas, ...). Responsable: La comisión TIC.
- Realización de la herramienta SELFIE y SELFIE FOR TEACHERS para conocer la situación del profesorado y su percepción de las TIC en el Centro para así, detectar necesidades.

Estas actuaciones se complementan con el asesoramiento y apoyo cotidiano de la comisión TIC para los profesores que lo soliciten y cuya labor se ve facilitada por ser un Centro pequeño con un número reducido de profesores.

Se prevé que se realicen actividades de formación para aumentar la Competencia Digital del profesorado a nivel de usuario y a nivel metodológico.

**Actuación 28.** Mantener sistematizadas las actividades a principio de curso de acogida, integración y apoyo al profesorado de reciente incorporación y con la participación activa de todos sus miembros.

- **Responsable:** comisión TIC, director/a.
- **Indicadores:** actividades realizadas.
- **Temporalización:** durante el curso.

#### 3.3.2 *Líneas de formación del profesorado en TIC respecto al Plan de formación de profesorado del Centro.*

a) *Planes de formación en Centro para adquisición de competencias digitales en el contexto del Centro.*

De momento, y dado que el 70% del Claustro es personal interino, el Centro prefiere optar por otras vías de formación alternativas a los Planes de Formación en Centro: seminarios, cursos...

**Actuación 29.** Realización de actividades formación relacionada con las TIC

- **Responsable:** comisión TIC, representante CFIE y director/a.
- **Indicadores:** Planificación y realización de las actividades de formación.
- **Temporalización:** durante el curso.

**b) Planificación de acciones de formación teniendo en cuenta los diferentes niveles del profesorado en competencia digital.**

A demanda individual del profesorado y durante el curso escolar los miembros de la comisión TIC realizan acciones de formación y asesoramiento según su nivel de capacitación TIC en:

- Disponibilidad y normativa del uso de los Recursos TIC del Centro.
- Almacenamiento, consulta y/o acceso digital a los Documentos del Centro, del Departamento/Equipo de Nivel, de planes y proyectos, ...
- Uso de Herramientas de Teams.
- Uso de aplicaciones y herramientas del Office365.
- Protección antivirus y antimalware de los pendrives.
- Acceso y uso de la wifi del Centro.
- Utilización apps o material multimedia de interés educativo.
- Divulgar cursos específicos del profesorado en el Aula Mentor.

**Actuación 30.** Potenciar las acciones cotidianas y puntuales de formación al profesorado según su competencia TIC.

- **Responsable:** comisión TIC.
- **Indicadores:** Número de acciones y evaluación de los profesores en las memorias.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 31.** Divulgar y fomentar la realización de cursos en el Aula Mentor entre el profesorado del Centro, en las reuniones de claustros.

- **Responsable:** Administrador mentor.
- **Indicadores:** notificaciones realizadas.
- **Temporalización:** durante todo el curso.

### 3.3.3 Potenciar y facilitar actividades de formación relacionadas con las TIC.

**a) Formación dirigida a la organización didáctica de las TIC y a la creación de materiales educativos propios o entornos de aprendizaje con TIC.**

Con la reforma del currículo de secundaria se hace prioritario la realización y/o actualización de sus programaciones didácticas y los recursos educativos digitales a utilizar en estas enseñanzas. Con la responsabilidad de los miembros de los departamentos didácticos y la colaboración y asesoramiento de inspección educativa (charlas, materiales...)

**b) Formación específica sobre el uso seguro de Internet: hábitos de uso, riesgos con los que se enfrentan, medidas y herramientas de seguridad.**

Con carácter general, se fomenta entre el alumnado de todas las enseñanzas, un uso seguro de Internet, especialmente entre los alumnos del CDTI y en el mes de febrero coincidiendo con el Día de Internet Segura (11 de febrero)

**Actuación 32.** Realizar actividades de concienciación para una Internet segura.

- **Responsable:** comisión TIC y profesorado.
- **Indicadores:** número actividades y participantes.
- **Temporalización:** todo el año.

- c) *Actividades formativas respecto a la utilización de herramientas institucionales (Portal Educativo, Aulas Virtuales, Web de centro y servicios de almacenamiento...)*

### 3.3.4 Estrategias organizativas coordinadas para dinamizar y motivar la difusión de las acciones formativas.

A principio de curso de manera especial y durante su transcurso, se expone oralmente estas acciones formativas en claustros por el responsable de formación, la comisión TIC y/o el equipo directivo. Notificación a través del correo corporativo de @educacyl y/o a través del grupo WhatsApp “CLAUSTRO CEPA EL CAMINO” para profesores. Página Web del Centro. Tutores de grupos.

**Actuación 33.** Divulgar con recursos TIC las acciones formativas TIC entre el profesorado, fomentando su participación.

- **Responsable:** responsable de formación, comisión TIC, equipo directivo y Claustro.
- **Indicadores:** actividades realizadas y valoración en memorias.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 34.** Difundir las nuevas Líneas de Formación que propone Aula Mentor, especialmente las enfocadas a las Familias Profesionales, entre nuestros alumnos.

- **Responsable:** administrador mentor.
- **Indicadores:** notificaciones realizadas.
- **Temporalización:** durante todo el curso.

## 3.4 PROCESOS DE EVALUACIÓN

### 3.4.1 Procesos educativos

Las programaciones de todas las enseñanzas que se imparten en el Centro deberán contener estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital de los estudiantes en función del perfil del alumnado así como criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.

**Actuaciones:**

**Actuación 35.** Aplicar los criterios didácticos secuenciados para la evaluación de la competencia digital y tratamiento de la información según el currículo de la Secundaria al perfil específico del alumnado del Centro y analizar su puesta en práctica.

- **Responsable:** profesor.
- **Indicadores:** programaciones didácticas.
- **Temporalización:** los primeros meses del curso.

**Actuación 36.** Incorporar y/o completar los criterios didácticos secuenciados para la evaluación de la competencia digital y tratamiento de la información en las Enseñanzas Iniciales y en todas las enseñanzas no formales.

- **Responsable:** profesor.
- **Indicadores:** programaciones didácticas.
- **Temporalización:** los primeros meses del curso.

**Actuación 37.** Desarrollar distintos formatos de evaluación (sumativa, autoevaluación, entre iguales, ...) con recursos TIC en todas las enseñanzas, atendiendo a la particularidad y perfil del alumnado de cada una.

- **Responsable:** departamentos didácticos y comisión TIC.
- **Indicadores:** recursos educativos generados por los profesores.
- **Temporalización:** durante todo el curso.

**Actuación 38.** Promover en el profesorado la utilización de las aplicaciones de Office3 (Forms...) y de otras aplicaciones (Educaplay, Liveworksheets, Bamboozle, Plickers, Kahoot!, Quizziz...) para la evaluación de los aprendizajes del alumnado.

- **Responsable:** comisión TIC y claustro.
- **Indicadores:** recursos generados en Office365 y en otras aplicaciones.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

### 3.4.2 Procesos organizativos

En los últimos años, el Centro se ha ido adaptando y ha implementado notablemente la integración digital en los procesos organizativos (comunicaciones internas y externas, difusión en la web y en las redes sociales, elaboración de cartelería...)

### 3.4.3 Procesos tecnológicos

El Centro posee actualmente una buena estructura funcional de las tecnologías gracias a la inversión destinada para ello. Si bien es cierto, que sería muy necesario poder incorporar dispositivos móviles para poder trabajar con el alumnado, así como renovar algunos equipos.

## 3.5 CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

### 3.5.1 Integración curricular de las TIC en las áreas

Las programaciones de todas las enseñanzas que se imparten en el Centro deberán contener estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital de los estudiantes en función del perfil del alumnado así como criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.

El enfoque metodológico, que suscribimos, es el que entiende el uso de las TIC como un **entorno nuevo de aprendizaje**, un espacio organizado con el propósito de mejorar los niveles de aprendizaje y que para que éste tenga lugar requiere ciertos componentes:

- ☒ Una función pedagógica (que hace referencia a actividades de aprendizaje, a situaciones de enseñanza, a materiales de aprendizaje, al apoyo y tutoría puestos en juego, a la evaluación, etc..)
- ☒ La tecnología apropiada a la misma (que hace referencia a las herramientas seleccionadas)
- ☒ Los aspectos organizativos (que incluye la organización del espacio, del calendario, la gestión de la comunidad, etc..).

De esta manera, se considera que la organización de procesos de enseñanza aprendizaje en estos nuevos entornos electrónicos es un proceso de innovación pedagógica basado en la creación de las condiciones para desarrollar la capacidad de aprender y adaptarse socialmente a este entorno digital tanto de las organizaciones como de los individuos, y desde esta perspectiva, podemos entender toda esta innovación tecnológica como un proceso intencional y planeado, que se sustenta en la teoría y en la reflexión, y que responde a las necesidades de transformación de la prácticas docentes para un mejor logro de los objetivos establecidos, teniendo como fin último y en el alumno, un ciudadano adulto con competencia TIC ajustada a los niveles requeridos actuales para poder desarrollarse cultural, social y laboralmente en sociedad.

Consideramos la innovación como “el arte de aplicar, en condiciones nuevas, en un contexto concreto y con un objetivo preciso, las ciencias, las técnicas, etc...”, estando considerado que cualquier proyecto que implique utilización de las TIC, constituye una innovación. Consideramos que los actuales enfoques de enseñanza-aprendizaje basados en herramientas TIC deben incidir y mejorar:

- La creación de una red de estudiantes, un ‘espacio’ para el pensamiento colectivo y acceso a los pares para la socialización y el intercambio ocasional.
- La desaparición de las distinciones conceptuales y reales entre la educación a distancia y la educación presencial, estableciendo un modelo híbrido.

Por tanto, la utilización de las TIC en educación supone nuevas perspectivas respecto a una enseñanza mejor y apoyada en entornos on-line, cuyas estrategias son estrategias habituales en la enseñanza presencial, pero que ahora son simplemente adaptadas y redescubiertas en su formato on-line.

La flexibilización de la educación para adaptarse a las necesidades de la sociedad actual pasa por la exploración y desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación en los procesos de formación. Lograr que estos procesos sean de calidad implica cambios en la concepción de los alumnos-usuarios, cambios en los profesores y cambios administrativos en relación con el diseño y distribución de la enseñanza y con los sistemas de comunicación que la institución educativa establece. Todo ello, implica cambios metodológicos en los entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje, yendo hacia un modelo mucho más flexible.

Finalmente, citamos que El Marco Europeo de competencias digitales DIGCOM describe las habilidades necesarias de la ciudadanía para ser competente digitalmente. Para ello propone 5 áreas, las cuales tratamos de trabajarlas en nuestras clases:

- Información y alfabetización de datos:
  - Navegación
  - Evaluar datos
  - Gestionar datos
- Comunicación y colaboración
  - Interactuar
  - Compartir
  - Gestión de la identidad digital
- Crear contenidos
  - Desarrollo de contenidos
  - Copyright y licencias, creative commons...
- Seguridad
  - Proteger dispositivos
  - Proteger cuentas
  - Compartir de forma segura
- Solución de problemas
  - Resolver problemas técnicos
  - Identificar necesidades

Las principales herramientas digitales que utilizamos en nuestro son: aplicaciones de Office 365, Canva, Genial.ly, Educaplay, Liveworksheets, Bamboozle, Plickers, Kahoot, CapCut y Padlet. En función de la enseñanza y del grupo de alumnado se utilizarán unas u otras. Por nuestra experiencia, el alumnado responde muy bien al uso de estas herramientas digitales y, poco a poco, estamos consiguiendo reducir la brecha digital.

#### Actuaciones:

**Actuación 39.** Inclusión en las programaciones de las diferentes enseñanzas de estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital de los estudiantes.

- **Responsable:** profesorado.
- **Indicadores:** programaciones.
- **Temporalización:** inicio de curso.

**Actuación 40.** Promover en el profesorado la utilización de las aplicaciones de Office 365 y con otras aplicaciones (Canva, Genial.ly, Educaplay, Liveworksheets, Bamboozle, Plickers, Kahoot...) para la elaboración de recursos educativos específicos y llevarlos al aula.

- **Responsable:** profesorado y comisión TIC
- **Indicadores:** recursos generados
- **Temporalización:** durante todo el curso.

**Actuación 41.** Uso del aula de Informática y de los recursos TIC (miniportátiles, panel digital...) por parte de profesorado y alumnado para el desarrollo del proceso de E-A.

- **Responsable:** profesorado.
- **Indicadores:** uso del aula de Informática y de los recursos TIC.
- **Temporalización:** durante todo el curso.

**Actuación 42.** Implementación en el aula de metodologías activas por parte del docente para el desarrollo del proceso de E-A relacionado con la Competencia Digital (ABJ, ABP, Aprendizaje Cooperativo, Gamificación, Estaciones de Aprendizaje, Robótica...)

- **Responsable:** equipo directivo, comisión TIC, profesorado.
- **Indicadores:** implementación en el aula de las diferentes metodologías activas.
- **Temporalización:** durante todo el curso.

## 3.6 COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL

### 3.6.1 Interacción con la comunidad educativa.

a) *Implicación de las familias en el uso de las TIC en el entorno familiar.*

No ha lugar en educación de adultos.

### **3.6.2 Establecer mecanismos tecnológicos de comunicación: Procedimientos estructurados y organizados de comunicación e información entre alumnado, docentes, las familias y el centro.**

#### **a) Entre alumnos.**

Hay establecidos y son de uso común, según las necesidades del alumno y propuestas del profesor, las herramientas comunicativas del correo electrónico y los grupos de WhatsApp de clase con el profesor en algunas enseñanzas. En situaciones puntuales están las interacciones con comentarios en las redes sociales del centro: Facebook y X.

#### **b) Entre profesores y alumnos**

Principalmente, hay establecidos y son de uso común, las siguientes herramientas comunicativas: correo electrónico, los grupos de WhatsApp de clase con el profesor de administrador y moderador (en algunas enseñanzas) y las llamadas telefónicas. En situaciones puntuales están las interacciones con comentarios en las redes sociales del centro: Facebook.

#### **c) Con las familias.**

No ha lugar en educación de adultos.

#### **d) Entre profesores.**

Hay establecidos y son de uso común: los correos electrónicos al email corporativo, el grupo de WhatsApp (CEPA DE ALMAZÁN)) y llamadas telefónicas. En situaciones puntuales están las interacciones con comentarios en las redes sociales del centro: Facebook.

#### **e) Con la comunidad educativa**

Hay establecidos y son de uso común: la página web del centro, Facebook, llamadas telefónicas y vía email.

### **3.6.3 Sistema y procedimiento de comunicación e interacción (tecnología, criterios y proceso).**

El profesorado ha sistematizado el uso único del correo corporativo (@educa.jcyl.es) para cualquier tipo de notificación electrónica en el centro y se van incorporando nuevos recursos en formato digital en el almacenamiento compartido (impresos de matrícula, partes de faltas del profesorado, de permisos y licencias, amonestaciones, ...) y que pueden ser rellenados y enviados electrónicamente por el interesado. Las notificaciones (Claustros, Consejos Escolares, reuniones...) y actas se realizan principalmente electrónicamente. Esto facilita, además, un menor consumo de papel y va proponiendo su apagón. En los alumnos no están tan sistematizados estos procesos.

### **3.6.4 Planificación de la formación e información a usuarios (profesorado, familias y alumnos).**

A los profesores, según las actividades del apartado 5.3.3.c)

A los alumnos, dentro del Plan de Acción Tutorial.

A las familias, no ha lugar en educación de adultos.

### **3.6.5 Uso y fomento de la web de centro como instrumento de participación e interactividad con la Comunidad Educativa.**

La página web se mantiene actualizada aportando un completo servicio de información y gestión a toda la comunidad educativa y por ende, a toda la sociedad adnamantina y de la comarca. Tiene múltiples y actualizadas secciones informativas (enseñanzas, calendario, recursos, noticias...) y, además, permite la gestión telemática: descarga y relleno de la matrícula oficial, la matrícula del mentor, participación en concursos...

**Actuación 43.** Presentar y fomentar la consulta regular de la web del centro en la acogida de alumnos por el tutor.

- **Responsable:** tutores, comisión TIC y equipo directivo.
- **Indicadores:** visitas del alumnado a la web.

- **Temporalización:** al inicio del curso.

**Actuación 44.** Presentar la consulta regular del escritorio de educacyl en la acogida de alumnos por el tutor.

- **Responsable:** tutores, comisión TIC y equipo directivo.
- **Indicadores:** visitas del alumnado a Educacyl.
- **Temporalización:** al inicio del curso.

**Actuación 45.** Presentar y fomentar la consulta de las redes sociales del centro en la acogida de alumnos por el tutor.

- **Responsable:** tutores, comisión TIC y equipo directivo.
- **Indicadores:** visitas y comentarios en las redes.
- **Temporalización:** al inicio del curso.

**Actuación 46.** Fomentar el uso correcto de las herramientas electrónicas de comunicación establecidas entre los miembros la comunidad educativa y con las instituciones.

- **Responsable:** comisión TIC y equipo directivo.
- **Indicadores:** actuaciones de formación en esa línea e incidencias.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 47.** Sistematizar el uso del correo corporativo y las aplicaciones del escritorio educacyl en profesores y alumnos.

- **Responsable:** comisión TIC, departamento de orientación y profesores.
- **Indicadores:** actividades en el Plan de Acción Tutorial y en las aulas.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 48.** Mantener actualizada la web del centro facilitando la participación y consulta de la comunidad educativa.

- **Responsable:** comisión TIC.
- **Indicadores:** servicios que presta e información actualizada.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 49.** Mantener actualizadas las redes sociales del Centro (Facebook y X) y valorar su eficacia y eficiencia.

- **Responsable:** comisión TIC.
- **Indicadores:** número de seguidores, número de publicaciones subidas y número de visualizaciones de las publicaciones.
- **Temporalización:** durante el curso.

## 3.7 INFRAESTRUCTURA

### 3.7.1 Servicios de Internet.

a) **Criterios de uso y acceso: responsabilidad de uso, control de acceso y perfiles de usuario.**

En el centro tenemos 2 redes de intranet y con acceso a Internet:

- Conexión del PC-servidor oficial con la Consejería: da servicio a la red administrativa para el PC de secretaría.
- Red por cable para los PC de Dirección, profesorado y los del Aula de Informática del Centro base, que, además, cuenta con conexión wifi.

**Actuación 50.** Tener operativos y actualizados los accesos a las redes de todos los dispositivos en el Centro.

- **Responsable:** coordinador TIC y Servicio ASISTA de la Consejería de Educación de la JCYL.

- **Indicadores:** resolución de incidencias en estas redes.
- **Temporalización:** durante todo el curso.

**Actuación 51.** Distribuir entre los profesores la contraseña de la señal wifi del Centro para su uso y distribución entre sus alumnos si considera conveniente para su uso didáctico en el aula.

- **Responsable:** coordinador TIC.
- **Indicadores:** profesores con las contraseñas.
- **Temporalización:** a principio de curso.

**b ) Inventario de servicios: Hosting y sites web, redes sociales y Web de Centro.**

Se utiliza el dominio educacyl que provee la Junta para la Web del Centro.

Se mantiene la página del centro actualizada con periodicidad semanal.

Se cuenta con un perfil social en Facebook y en X donde se incluyen las noticias de la página del Centro y otras noticias de interés (periodos matrículas, publicación de notas, convocatorias prueba libre, apps educativas...)

**Actuación 52.** Automatizar la divulgación de noticias, proyectos... en las redes sociales del Centro.

- **Responsable:** profesorado y comisión TIC.
- **Indicadores:** número de entradas publicadas y su visitas y comentarios incluidos.
- **Temporalización:** durante todo el curso.

**c ) Definición de riesgos y medidas.**

Todos los PC del Aula de Informática cuentan con un software antivirus-antimalware "WINDOWS DEFENDER" operativo y online facilitado por el propio sistema operativo. Los ordenadores de la sala de profesores disponen del software antivirus-antimalware "AVAS", mientras que el ordenador de dirección dispone del software antivirus-antimalware "ESET". Todos los equipos del Centro se identifican en la red con una IP manual.

**Actuación 53.** Tener el software de todos los equipos con licencias activas.

- **Responsable:** Consejería de Educación de Jcyl.
- **Indicadores:** número de licencias adjudicadas.
- **Temporalización:** durante todo el curso.

**Actuación 54.** Tener los softwares Antivirus operativos, en línea y actualizado en el sistema de arranque de todo el equipo.

- **Responsable:** coordinador TIC y Servicio ASISTA de la Consejería de Educación de la JCYL.
- **Indicadores:** equipos con el software operativo.
- **Temporalización:** durante todo el curso.

**Actuación 55.** Incrementar las actualizaciones del software, principalmente navegadores y programas de mantenimiento, en los equipos de la red del alumnado.

- **Responsable:** coordinador TIC y Servicio ASISTA de la Consejería de Educación de la JCYL.
- **Indicadores:** número de actualizaciones.
- **Temporalización:** durante todo el curso.

**Actuación 56.** Tomar medidas de manera eficaz y rápida en el caso de infección de algún equipo informático, poniendo en cuarentena el equipo hasta su limpieza.

- **Responsable:** coordinador TIC y Servicio ASISTA de la Consejería de Educación de la JCYL.
- **Indicadores:** medidas tomadas en caso de infección.

- **Temporalización:** durante todo el curso.

**Actuación 57.** Notificar de manera eficaz y rápida las medidas tomadas en caso de infección de algún equipo informático.

- **Responsable:** coordinador TIC.
- **Indicadores:** número de notificaciones.
- **Temporalización:** durante todo el curso.

### 3.7.2 Red del Centro.

#### a) Descripción de la estructura: servicios y uso.

Hay dos redes de intranet operativas:

- La red administrativa que da servicio a ordenador de administración con acceso a programas de gestión oficiales (Gece, IES, IES-Facil,...)
- La red que da servicio a todos los PC's del aula de informática, a los de la sala de profesores y al de dirección. Abastece una señal Wifi que cubre las dimensiones del edificio del Centro base. Además, se dispone de un amplificador de señal wifi.

#### b) Inventario y registro de elementos.

Está prevista la creación de una base de datos inventario en hoja de cálculo que deberá ser actualizada anualmente por el coordinador TIC y el Servicio ASISTA de la Consejería de Educación de la JCYL con todo el material digital del Centro, incluyendo sus características, su configuración y su localización.

#### c) Datos tecnológicos (Router, switch, puntos de acceso ...).

El servidor oficial de la Consejería se encuentra en la sala de profesores. El router wifi se encuentra en la sala de informática. Además, el Centro dispone de un amplificador wifi para garantizar la cobertura Wifi en todas las dependencias del mismo.

#### d) Criterios organizativos de acceso.

Para acceder a la red administrativa hay que hacerlo con ordenadores específicos (dirección y secretaría...) que poseen un login de acceso propio. Los propios programas oficiales de gestión tienen su propio login y sólo es conocido por los responsables de su uso.

La red de alumnado por wifi está encriptada. Los profesores tienen acceso a su contraseña y permiso de distribución entre sus alumnos para su utilización didáctica en el aula con sus dispositivos smartphones.

#### e) Criterios de seguridad, conservación de datos y confidencialidad.

Las dos redes establecidas son autónomas y no permiten la conexión entre ellas. El punto crítico de seguridad es la custodia de la sala de profesores, donde se accede al servidor de la junta. El otro router está en el aula de informática. Esta aula es específica, es la sede del aula mentor y se imparten enseñanzas de CDTI. Esta aula siempre está custodiada por un profesor.

El Centro dispone de un disco duro externo de 1TB para guardar semanalmente la información del ordenador de dirección, y trimestralmente la de los ordenadores de la sala de profesores.

**f) Elementos de seguridad y protección de los servicios (servidores, servicios P2P, proxy, controles parentales,...).**

El Pc-servidor de la Consejería de Educación tiene su propio proxy y realiza copias de seguridad diariamente. La configuración de este router sólo está permitido para responsables de la propia Consejería y de la Dirección Provincial por personal habilitado (SIGIE).

**Actuación 58.** Tener actualizados y operativos los protocolos de seguridad y protección de servicios en las redes del Centro.

- **Responsable:** coordinador TIC y responsable SIGIE.
- **Indicadores:** resolución de incidencias en estas redes.
- **Temporalización:** durante todo el curso.

### 3.7.3 Servidores y servicios.

**a) Criterios educativos, organizativos, de acceso y de uso.**

Tenemos dos servidores establecidos:

- El servidor oficial de la Junta que permite el acceso a los programas oficiales (IES, GECE...). Registra periódicamente actualizaciones con descargas de archivos y manuales. El coordinador TIC y el personal de administración realiza esta labor.
- El otro servidor ubicado en el aula de informática da acceso al resto de PC del centro. Su acceso y configuración está reservado a la comisión TIC.

**b) Criterios de administración y accesibilidad.**

El servidor oficial de la Junta tiene su acceso y administración para el personal habilitado de la Consejería y Dirección Provincial. El otro servidor ubicado en el aula de informática tiene su acceso y administración habilitado para la comisión TIC.

**c) Servicios de internet que faciliten la participación del alumnado, la interacción y la comunicación.**

- Infoeduca: Portal de Información académica y educativa a las familias.  
URL: <https://edaplica.educa.jcyl.es/pls/INFOEDUCA/infoeduca.inicio>
- Educacyl: Portal educativo de la Consejería de Educación.  
URL: <http://www.educa.jcyl.es/es>
- Página oficial del Centro: Web con servicios, información y noticias del centro.  
URL: <http://cepaelcamino.centros.educa.jcyl.es>
- X del Centro: red social  
URL: <https://x.com/CepaElCamino>
- Facebook del Centro: red social  
URL: <https://www.facebook.com/CEPA-de-Almaz%C3%A1n-3110736696731>

**d) Servidor de Centro o servicios de almacenamiento para organizar los recursos didácticos, documentos...**

Para almacenar los recursos didácticos y documentos oficiales y educativos contamos con:

- Disco duro compartido en secretaría para los PC's del equipo directivo
- Carpeta compartida en Onedrive para el equipo directivo
- Disco duro en la red del alumnado en el Aula 4.
- Carpetas compartidas en la red administrativa para los profesores (por departamentos, equipos, proyectos, planes...)

- Carpeta compartida en Onedrive para los profesores (por departamentos, equipos, proyectos, planes...)

**Actuación 59.** Mantener actualizado y operativo el servidor oficial de la Consejería.

- **Responsable:** coordinador SIGIE y TIC.
- **Indicadores:** incidencias y actualizaciones realizadas.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 60.** Mantener operativos y actualizados todos los servicios de internet puestos al servicio de la participación, comunicación e interacción del alumnado que hay en el centro.

- **Responsable:** comisión TIC.
- **Indicadores:** incidencias y actualizaciones realizadas.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 61.** Mantener operativos y actualizados todos los servicios de almacenamiento de los recursos didácticos y documentos del Centro.

- **Responsable:** comisión TIC.
- **Indicadores:** incidencias y actualizaciones realizadas.
- **Temporalización:** durante el curso.

### 3.7.4 Equipamiento y software individual del alumno.

#### a) Equipamiento asignado al uso del alumno.

Para alumnos con necesidades educativas especiales y/o limitaciones físicas/síquicas se asignará un PC y/o una Tablet con software específico en la medida de lo posible. Hay equipamiento asignado a los grupos de alumnos de enseñanzas específicas: Los PC del Aula de Informática para alumnos Mentor, Tecnología y CDTI. El alumnado del resto de enseñanzas podrá hacer uso del Aula de Informática siempre que lo considere oportuno pero respetando los horarios de ocupación de la misma.

#### b) Funcionalidad educativa.

Según la metodología aplicada por cada profesor y los intereses de aprendizaje del alumno.

#### c) Criterios de acceso y configuración (usuario, contraseña, espacio...).

Cada alumno utiliza un PC específico durante el curso y utiliza una carpeta individual de la partición del disco duro.

#### d) Aplicaciones instaladas (propósito general, seguridad, de propósito educativo...).

Las genéricas del resto de recursos y las específicas a petición del profesor

#### e) Criterios de instalación de software y gestión de licencias.

El mismo que en el resto de recursos genéricos.

#### f) Cuidados y responsabilidades.

Mantenimiento por la comisión TIC y la responsabilidad en el buen uso de cada usuario.

#### g) Equipamiento específico para alumnos con necesidades educativas.

Para alumnos con necesidades educativas especiales y/o limitaciones físicas/psíquicas se asignará un PC y/o una Tablet con software específico en la medida de las posibilidades.

**Actuación 62.** Configurar la accesibilidad de los equipos utilizados por alumnos con deficiencias físicas significativas y contrastadas, adaptándose a sus necesidades.

- **Responsable:** comisión TIC.
- **Indicadores:** configuraciones realizadas con estos alumnos.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 63.** Incrementar la dotación de recursos TIC didácticos para determinados alumnos con necesidades educativas.

- **Responsable:** profesorado, comisión TIC.
- **Indicadores:** recursos didácticos incorporados.
- **Temporalización:** durante el curso.

### 3.7.5 Equipamiento y software de aulas.

#### a) *Equipamiento asignado al uso del aula.*

El equipamiento estándar es un ordenador portátil con acceso Internet, pantalla y cañón. Todas las aulas disponen de pantalla, cañón y acceso a Internet.

El Aula de Informática dispone de 12 PC para uso del alumnado, y un PC para uso del profesor. Todos con conexión a Internet.

#### b) *Funcionalidad educativa.*

Según la metodología aplicada por el profesor que la use y según la enseñanza que imparte.

#### c) *Criterios de acceso y configuración (usuario, contraseña, espacio...).*

Todos los equipos de uso del alumnado en el Aula de Informática tienen acceso libre.

#### d) *Aplicaciones instaladas (propósito general, seguridad, de propósito educativo...).*

Con carácter genérico: S.O. Windows 10 o 7 según las posibilidades técnicas del PC, Paquete Microsoft 16 o 10, navegadores Mozilla y Chrome, Editor y Lector de pdf, antivirus y antimalware y otros programas específicos requeridos por el profesorado.

#### e) *Criterios de instalación de software y gestión de licencias.*

Prioridad en los de código abierto (GNU, Common Public License...) frente a los comerciales.

#### f) *Mantenimiento y responsabilidades.*

Mantenimiento trimestral realizado por la comisión TIC y la responsabilidad en el buen uso, de cada usuario.

**Actuación 64.** Mantener el equipamiento TIC en perfectas condiciones y resolver las posibles incidencias.

- **Responsable:** coordinador TIC y Servicio ASISTA de la Consejería de Educación de la JCYL.
- **Indicadores:** número de incidencias.
- **Temporalización:** a lo largo del curso.

### 3.7.6 Equipamiento y software de centro.

#### a) *Equipamiento asignado de centro (servidores, equipos de uso común...)*

El Centro cuenta con unos 20 PC y 6 cañones digitales.

El Centro se compromete a ir renovando el equipamiento TIC de manera progresiva.

**b) Funcionalidad educativa.**

La que demande el profesor en cada momento y según la metodología aplicada.

**c) Criterios de acceso y configuración (usuario, contraseña, espacio...).**

Los PC de la red administrativa (Equipo Directivo, secretaría...) tienen acceso personal único para el responsable y una configuración específica con el software necesario. Está previsto que los ordenadores del Aula de Informática tengan dos accesos: un usuario profesor con contraseña y un usuario alumno con acceso libre, este segundo congelado que no permita instalaciones ni nuevas configuraciones.

**d) Aplicaciones instaladas (propósito general, seguridad, de propósito educativo...).**

Con carácter genérico: S.O. Windows 10 o 7 según las posibilidades técnicas del PC, Paquete Microsoft 16 o 10, navegadores Mozilla y Chrome, Editor y Lector de PDF, antivirus y antimalware y otros programas específicos requeridos por el profesorado.

**e) Criterios de instalación de software y gestión de licencias.**

Prioridad en los de código abierto (GNU, Common Public License...) y licencias actualizadas en los programas de gestión del Centro.

**f) Cuidados y responsabilidades.**

Mantenimiento realizado por la comisión TIC y la responsabilidad en el buen uso, de cada usuario.

**Actuación 65.** Mantener operativo el equipamiento y software del centro, incorporando actualizaciones y nuevas aplicaciones educativas a demanda de la comunidad educativa.

- **Responsable:** responsable SIGIE, comisión TIC y Servicio ASISTA de la Consejería de Educación de la JCYL.
- **Indicadores:** incidencias y actuaciones.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 66.** Dotar adecuadamente al Centro de recursos TIC de manera progresiva y distribuirlos de manera efectiva.

- **Responsable:** comisión TIC y secretaría.
- **Indicadores:** número de adquisiciones TIC.
- **Temporalización:** durante el curso.

**Actuación 67.** Mantener y rentabilizar el servicio técnico profesional externo contratado para el mantenimiento operativo básico de redes y equipos del Centro.

- **Responsable:** comisión TIC y secretaría.
- **Indicadores:** contrato por horas realizado.
- **Temporalización:** durante el curso.

## 3.8 SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

### 3.8.1 Estructura organizativa de la seguridad

El equipo directivo es el responsable último sobre la seguridad y mantenimiento operativo de los elementos TIC del centro. Todos estos equipos TIC del despacho de dirección y el servidor-JCYL, tienen un único perfil administrador, con contraseña robusta y conocida únicamente por el equipo directivo y el administrativo.

En cuanto a las redes del centro:

- Los equipos TIC de la red administrativa llevan acceso restringido y con perfil personalizado según el cargo que lo usa cotidianamente y al que está asignado.
- Los equipos TIC de la red educativa llevan el perfil profesor con una contraseña común en todos los equipos y el perfil alumno sin contraseña.
- La red wifi del centro tiene una contraseña robusta y conocida por los miembros del Claustro. A dicha red wifi no puede acceder el alumnado.

Las labores de mantenimiento de todos los equipos, en cuanto a la supervisión de su actividad y la seguridad, es continuo y según necesidades, y lo realiza el coordinador TIC.

El coordinador TIC asesora cotidianamente a toda la comunidad educativa en:

- Establecimiento de contraseñas robustas en los perfiles educacyl.
- Cerrado de sesiones en escritorio educacyl y TEAMS.
- Borrado de datos de usuarios en inicios de sesión en escritorio educacyl y TEAMS.
- Escaneo de pendrives personales con problemas de seguridad

La responsabilidad de conservación y confidencialidad de los datos personales digitales (login, contraseñas...) recae en cada usuario, con el asesoramiento del coordinador TIC en caso de necesidad.

El Centro cumple con el reglamento de protección de datos (Ley Orgánica 3/2018)

### 3.8.2 Descripción del contexto de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales

Los documentos institucionales se guardan en el disco duro del servidor-JCYL de la red administrativa y con acceso restringido según cargo. El equipo directivo los gestiona y conserva adecuadamente. Para ello, también hace uso de las herramientas de almacenaje online de Office365, principalmente Onedrive y Sharepoint, asignadas a su perfil. El director utiliza y custodia el certificado digital del centro.

En cuanto a los documentos y recursos educativos:

- Los utilizados diariamente por el profesorado en las distintas enseñanzas que tiene el centro, los realiza, gestiona y conserva adecuadamente el mismo profesor. Para ello hace uso de los recursos almacenaje online de Office365, principalmente Onedrive.
- El banco de recursos educativos repartido por ámbitos o materias se gestiona y conserva en la Sala de Profesores, siendo todos los miembros del Claustro los responsables de su adecuada gestión y conservación.
- Los utilizados diariamente por el alumnado, los realiza, gestiona y conserva adecuadamente el mismo alumno. Para ello hace uso de los recursos almacenaje en un pendrive u online, con Office365, principalmente Onedrive.

Por otra parte, los documentos de datos personales y académicos están archivados en el Despacho de Dirección y custodiados por el equipo directivo.

### 3.8.3 Seguridad de servicios, redes y equipos

Enumeramos las principales estrategias de seguridad:

- Cualquier incidencia de anómalo funcionamiento de un equipo TIC o de necesidad de instalación de un programa, se notifica a equipo directivo y coordinador TIC calificándose por el usuario que advierte de la incidencia en el campo Prioridad, como:
  - BAJA, si es una incidencia puntual de un recurso o programa que no afecta al normal funcionamiento del dispositivo y que permite la normal actividad docente.
  - NORMAL, si es una incidencia puntual de un equipo o programa que afecta al normal funcionamiento del dispositivo, pero permite la actividad docente.
  - ALTA, si es una incidencia que imposibilita el normal funcionamiento del dispositivo y no permite la actividad docente, así como si es un problema de seguridad que pueda poner en riesgo un equipo o su intranet.

En todos los casos, el coordinador TIC gestiona la incidencia con la prioridad necesaria. Si es demandado y dependiendo de la naturaleza de la contingencia, se solicita la intervención de otros actores como los técnicos del SATIC, el responsable SIGIE (servidor JCYL), superadministrador-webmaster (AAVV), el técnico de la empresa...

- El acceso a los programas de gestión del centro, IES2000, GECE, ABIES, IESFacil..., están restringidos con contraseñas robustas y conocidas únicamente por los usuarios habilitados.
- Estos programas de gestión IES2000, GECE, ABIES, IESFacil..., están actualizados ya que regularmente se instalan versiones y parches.
- La comunidad educativa no tiene permiso para la instalación o actualización de programas en los equipos TIC.
- Los equipos de la red administrativa están habilitados con el sistema de antivirus.
- Los equipos de la red educativa están habilitados con sistemas de antivirus que ofrece protección a tiempo real de amenazas y actualizaciones automáticas.
- El Centro dispone un teléfono móvil el cual es custodiado por la Directora. Este dispositivo tiene patrón de numeración a modo de contraseña.
- La configuración de la programación horaria de la calefacción se realiza a través de una aplicación con una VPN. Dicha aplicación está instalada en el teléfono móvil del Centro.
- Anualmente se limpian los discos duros de todos los equipos del centro.
- Las versiones de los Sistemas Operativos Windows se tienen actualizadas.
- Con carácter general, no se recomienda el almacenaje de carpetas y archivos personales en los equipos TIC del centro ya que no se garantiza su conservación.
- Con carácter general, no se recomienda el uso cotidiano de pendrives personales en los equipos TIC del centro, priorizando el almacenaje en OneDrive y con la cuenta personal de educacyl.

#### Actuaciones:

**Actuación 68.** Realizar charlas y talleres de seguridad y confianza digital en colaboración con la Guardia Civil (Plan Director) y con los profesores colaboradores.

- **Responsable:** equipo directivo y profesorado.
- **Indicadores:** número de charlas.
- **Temporalización:** durante el curso.

Así mismo, muchas de las actuaciones mencionadas en el apartado anterior sobre “Infraestructura” podrían aplicarse a este apartado.

## 4. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN

### 4.1 ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

Se planifica:

- Un Análisis de Seguimiento por la comisión TIC en cada cambio de cuatrimestre (febrero) según la temporalización de las actuaciones.
- Una Evaluación Parcial en la Memoria TIC de cada año académico finalizado para poder indicar actuaciones concluidas o poco desarrolladas, e incluir actualizaciones y mejoras en el siguiente curso.
- Una Evaluación Final del Plan en la Memoria TIC y tras acabar los 4 años de vigencia.

Además, se realizan:

- Reuniones periódicas de la comisión TIC o a necesidad, durante el curso.
- Inclusión de ítems de valoración de los recursos TIC en la Memoria Final de Curso.
- Auditoría y conocimiento de Inspección educativa del Plan a principio de curso.
- Auditoría del equipo técnico que asigna la certificación TIC del centro periódicamente.

### 4.2 INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO DEL PLAN.

#### 4.2.1 Instrumentos de diagnóstico estandarizados a utilizar.

La puntuación, valoración cualitativa y propuestas de mejora en la Memoria TIC de final de curso de:

- Los objetivos generales del apartado 2.2.
- Los indicadores reseñados en las actuaciones descritos en el apartado 3.
- El informe SELFIE generado (Anexo)

La puntuación, valoración cualitativa y propuestas de mejora se reflejan en la Memoria TIC (específicamente) y en la Memoria Final de Curso (generalmente)

#### 4.2.2 Sistemas de acreditación y diagnóstico (certificación CoDiCe TIC).

El establecido por la Consejería de Educación por la que se convocan los procedimientos para la obtención de la certificación CoDiCe TIC del centro.

#### 4.2.3 Auditorías internas o externas.

Las internas vienen realizándose por la comisión TIC en colaboración con el equipo directivo a medida que se van desarrollando las actuaciones del Plan. Se atienden los objetivos conseguidos y la satisfacción de los participantes. Las externas vienen dadas por inspección educativa que anualmente supervisa el plan y el equipo técnico que asigna la certificación CoDiCe TIC del centro periódicamente.

## **4.3 INDICADORES RESPECTO A LAS DIFERENTES LÍNEAS DE ACTUACIÓN.**

### **4.3.1 *Respecto a la organización, gestión y liderazgo.***

Descritos en cada una de las actuaciones del apartado 3.1.

### **4.3.2 *Respecto a las prácticas de E-A.***

Descritos en cada una de las actuaciones del apartado 3.2.

### **4.3.3 *Respecto al desarrollo profesional.***

Descritos en cada una de las actuaciones del apartado 3.3.

### **4.3.4 *Respecto a los procesos de evaluación***

Descritos en cada una de las actuaciones del apartado 3.4.

### **4.3.5 *Respecto a los contenidos y currículos***

Descritos en cada una de las actuaciones del apartado 3.5.

### **4.3.6 *Respecto a la colaboración, trabajo en red e interacción social.***

Descritos en cada una de las actuaciones del apartado 3.6.

### **4.3.7 *Respecto a la infraestructura.***

Descritos en cada una de las actuaciones del apartado 3.7.

### **4.3.8 *Respecto a la seguridad y confianza digital.***

Descritos en cada una de las actuaciones del apartado 3.8.

## **4.4 TEMPORALIZACIÓN.**

- En cada cambio de cuatrimestre (febrero): Seguimiento del Plan según la temporalización de las actuaciones.
- A final de cada curso académico: Revisión y Evaluación Parcial del Plan en la Memoria TIC.
- Junio-2026: Evaluación Final y Propuesta de un nuevo plan en la Memoria TIC.

## 5. CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA.

### 5.1 CONCLUSIONES SOBRE LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN TIC DE CENTRO.

El grado de realización de este plan dependerá del nivel de implicación de todos los agentes educativos y alumnado que conforma el centro. Las actividades propuestas, como ya se citó, cuentan con ser:

1. Contextualizadas y adecuadas a las características del centro.
2. Adaptativas considerando los cambios contextuales o situaciones singulares que se puedan generar.
3. Consensuadas por toda la comunidad educativa.
4. Organizadas según temporalización y responsables.
5. Coordinadas con todos los actores involucrados y los órganos de dirección.

Por ello, y con unas actuaciones de divulgación, con el de seguimiento y evaluación parcial diseñados, esperamos que tenga una trayectoria satisfactoria de implantación en el centro.

### 5.2 ACTUACIONES Y ESTRATEGIAS PREVISTAS PARA LA AMPLIACIÓN Y MEJORA DEL PLAN EN PRÓXIMOS CURSOS.

Según la planificación del seguimiento y evaluación descritos en el apartado 4.1. se propondrán y realizarán cuantas actuaciones sean necesarias para la ampliación y mejora del plan en los próximos cursos hasta su finalización. Acabado su vigencia, se hará necesario y prioritario planificar otro plan según las conclusiones y propuestas de mejora de éste.

En Almazán, octubre 2024



**Junta de  
Castilla y León**

Delegación Territorial de Soria  
Centro de Educación de Personas  
Adultas "EL CAMINO" (Almazán)

# PLAN DE LECTURA

Curso:2024/2025



**CENTRO DE EDUCACIÓN  
DE PERSONAS ADULTAS  
"EL CAMINO"**

---

C/ Buen Maestro, 2 42200 Almazán (Soria) – Teléfonos: 975 30 17 93 – 649 18 28 96  
Email: [42004030@educa.jcyl.es](mailto:42004030@educa.jcyl.es) Web: <http://cepaELCAMINO.centros.educa.jcyl.es>

# ÍNDICE

1. JUSTIFICACIÓN .....	2
2. EVALUACIÓN INICIAL.....	2
3. COMPETENCIAS CLAVE.....	3
4. LEGISLACIÓN .....	3
5. OBJETIVOS DEL PLAN.....	3
6. ACTIVIDADES PARA TODO EL CENTRO.....	4
7. ACTIVIDADES DE AULA. ....	5
8. SEGUIMIENTOS Y EVALUACIÓN.....	6

# 1. JUSTIFICACIÓN

El Centro reconoce la trascendencia que tiene el fomento de la lectura en los centros educativos como objetivo en sí mismo, pero también como herramienta para otros fines académicos, para la adquisición de una competencia básica y para la adquisición de un hábito lector, en el contexto escolar y fuera de él.

El carácter instrumental de la comprensión lectora para el aprendizaje la hace imprescindible en todas las materias. Su fomento es tarea de todo profesor, Centro escolar y administración educativa.

El ámbito escolar cuenta con los elementos básicos para que todos los ciudadanos, a través de las diferentes etapas educativas, adquieran una buena competencia lectora: *profesores, libros y destinado a tal fin*. Es inexcusable no conseguir resultados satisfactorios.

Los Centros de Educación de Adultos brindan una segunda oportunidad a quienes no pudieron o no lograron este objetivo clave para su formación, disfrute y desarrollo personal. Nunca es tarde para crear hábito lector y el mejor legado para nuestros alumnos es hacer de ellos lectores competentes.

El CEPA “El Camino” ofrece muchas y variadas enseñanzas: Alfabetización en lengua castellana, Conocimientos Básicos, Educación Secundaria para Adultos presencial (Módulos I-II), Programa de Preparación de la Prueba Libre de Educación Secundaria y ciclos formativos de F.P. de grado medio, Cursos monográficos de Inglés, Francés, Informática, Competencia Matemática, Competencia Social y Ciudadana, Cultural y Artística (preparación examen CCSE de la Prueba de Nacionalidad y Taller de Iniciación Musical), Español para Extranjeros, Aulas Taller y Cursos del Aula Mentor. Es grande la diversidad de edades, nacionalidades y entornos socioculturales.

# 2. EVALUACIÓN INICIAL

Los resultados de una encuesta sobre hábitos lectores pasada a todos los alumnos del CEPA durante el mes de septiembre del año 2019 nos permiten sacar las siguientes conclusiones:

1. A la mayoría de nuestro alumnado de enseñanzas básicas (Iniciación, Conocimientos Básicos) le gusta leer y leen por placer o propia iniciativa todo tipo de libros (novela, biografías, poesía, teatro...). También lee revistas varias (actualidad, culturales...) y periódicos. Los libros los suelen buscar en la Biblioteca Pública o en el Bibliobús en el caso algunos pueblos.
2. La mayoría del alumnado de ESPA y PLS, aunque leen poco, admiten que deberían dedicar más tiempo a la lectura. El que lee en su tiempo libre lee, sobre todo, novelas y cómics. A la biblioteca acude ocasionalmente.
3. La  $\frac{1}{2}$  del alumnado de las enseñanzas no formales y del Aula Taller lee poco y la otra  $\frac{1}{2}$  considera que lee bastante. Las que leen, leen novelas, revistas de actualidad y prensa. Les gustaría dedicar más tiempo a la lectura. Suelen buscar libros en la biblioteca o comprados en librerías. La mayoría no usa e-Books.

En términos generales, podríamos decir que nuestro alumnado:

- Busca los libros en la biblioteca pública, en Internet o prestados por amigos y familiares. No compra libros ni utilizan e-books.

- Estaría dispuesto a participar con agrado en las actividades complementarias que el centro organice para el fomento de la lectura, siempre que sean dinamizadas desde el aula y rentabilizadas como tareas escolares. Valora como importante y útil el tiempo de clase dedicado a la lectura. Prácticamente todos coinciden en afirmar que el hábito lector influye en los resultados académicos, mejora la comprensión, la ortografía, el vocabulario y la expresión oral y escrita.

### 3. COMPETENCIAS CLAVE

Es obvio que la Competencia de Comunicación Lingüística es la que este Plan persigue y la que más desarrollada debe resultar con sus actuaciones, pero también es fácil inducir los beneficiosos efectos en TODAS las demás, tanto por conocimientos y el bagaje cultural que las lecturas aportan, como por las destrezas intelectuales que desarrollan y tienen mucho que ver con el auto-aprendizaje, la iniciativa y la autonomía personal. Los textos literarios son utilizados en las actuaciones del Plan y en las aulas, lo que supone un alto potencial de refuerzo de la Competencia Artística.

### 4. LEGISLACIÓN

- ORDEN EDU/747/2014, de 22 de agosto, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.
- CORRECCIÓN de errores de la Orden EDU/747/2014, de 22 de agosto, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/351/2016, de 25 de abril, por la que se modifica la Orden EDU/747/2014, de 22 de agosto, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.

### 5. OBJETIVOS DEL PLAN

1.- Leer en clase, tanto si el objetivo de la lectura son posteriores tareas de aula como el mero disfrute. Es clave que seamos conscientes de que no estamos perdiendo el tiempo, sino ganándolo para el aprendizaje de contenidos conceptuales.

2.- Despertar, aumentar y consolidar el interés del alumnado por la lectura como elemento de disfrute personal.

3.- Proporcionar y reforzar estrategias desde todas las enseñanzas para desarrollar habilidades de lectura, escritura y comunicación oral.

4.- Facilitar al alumnado el aprendizaje de estrategias que permitan discriminar la información relevante e interpretar una variada tipología de textos, en diferentes soportes de lectura y escritura.

5.- Promover que el profesorado asocie la lectura, la escritura y la comunicación oral al desarrollo de las competencias.

6.- Promover actividades con los diversos grupos que fomenten la lectura, así como la mejora de la expresión escrita y oral, el aumento del bagaje cultural y potenciación de la creatividad.

7.- Ofrecer actividades complementarias atractivas y dinámicas relacionadas con el fomento de la lectura.

8.- Implicar a todo el profesorado en la difusión de este Plan.

9.- Lograr la implicación de toda la comunidad educativa en el interés por la lectura.

## 6. ACTIVIDADES PARA TODO EL CENTRO

1. Constitución del **equipo de coordinación del Plan** para el fomento de la lectura y el desarrollo de la comprensión lectora, de acuerdo con *la ORDEN EDU/747/2014, de 22 de agosto, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.*

Dicho equipo estará formado por:

- Coordinador/a de Lectura.
- Coordinador/a TIC.
- Coordinador/a de formación de profesorado y enlace con el CFIE.
- Coordinador/a de actividades extraescolares.

Sus funciones serán:

- Diseñar el Plan de Lectura, en colaboración con los equipos docente o departamentos.
- Impulsar cuantas iniciativas y proyectos proponga el profesorado en relación con el fomento de la lectura y la comprensión lectora, incidiendo en la lectura en distintos formatos y la utilización de las TIC, tanto para aprender como para enseñar.
- Impulsar la participación en proyectos y actividades del Centro ya definidas como lo son Bookflix, Recetario, Diario Cinematográfico, Viajeros por el mundo... así como en otras nuevas propuestas.
- Elaborar el informe de evaluación inicial de centro (apartado 2)
- Elaborar el informe de evaluación final (apartado 8)

2. Recomendaciones mensuales de libros de diferentes temáticas en castellano (Libro del Mes) y recomendaciones trimestrales de libros en inglés.

3. Plasmación de curiosidades en nuestra Sección de "Sabías que...". Actividad abierta a que el alumnado del Centro pueda participar aportando curiosidades que se irán renovando cada 15 - 20 días.

4. Visita a la Biblioteca (Centro Cultural Tirso de Molina en Almazán) potenciando así su uso.

5. Celebración del Día del Libro con diferentes actividades programadas al efecto.

6. Programación de concursos literarios estableciendo las bases de participación (de recitado, de producción escrita, de carteles...)

7. Salida para ver alguna obra de teatro.

8. Aprovechar eventos culturales relacionados con la lectura y la literatura.

9. Difusión en la página Web del Centro de este Plan de Lectura y publicación de novedades.

10. Implicar a los tutores de cada grupo en la difusión de las propuestas.

## 7. ACTIVIDADES DE AULA

1. Destinar tiempo para leer en todas las clases, en voz alta y de manera individual silenciosamente.
2. Leer prensa y relacionarla con diferentes materias.
3. Hacer hincapié en el trabajo de la comprensión de enunciados e instrucciones para la comprensión de ejercicios y tareas.
4. Búsqueda y lecturas de biografías de personajes importantes.
5. Difundir en clase el Libro del Mes propuesto, leyendo fragmentos de dicho libro y proponiendo actividades relacionadas con el mismo, fomentando así el interés por su lectura.
6. Utilizar libros propios del alumno o de bibliotecas y comentarlos en clase.
7. Debatir y comentar libros leídos por parte del profesorado y del alumnado para animar a otros compañeros a su lectura.
8. Utilizar textos en soporte papel y digital.
9. Selección de textos, programas informáticos y materiales audiovisuales que inviten al alumnado a disfrutar de la lectura.
10. Conocer textos tradicionales de los países de nuestros alumnos para que, si procede, trabajarlos en clase.
11. Explicar al alumnado el funcionamiento de las Bibliotecas Públicas y del BiblioBús, animándolos a hacer uso de todas sus posibilidades.
12. Participar con los diferentes grupos de alumnos en proyectos y actividades del Centro así como en nuevas propuestas que puedan surgir.
13. Incluir en la evaluación tareas sobre este Plan de Lectura.

## 8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Todas estas tareas se llevarán a cabo durante el presente curso y cada una de ellas requerirá sus estrategias y momentos de seguimiento, valoración y conclusiones, que forman parte de la práctica docente y de la tarea de profesores y equipos.

Apuntamos, no obstante, las líneas generales relativas a la evaluación de este Plan:

### 1. Cumplimiento de las propuestas

Valoraremos si se ha llevado a cabo una buena difusión del proyecto, el grado de implicación de profesores y alumnos, la cantidad de propuestas realizadas y el éxito de las mismas.

### 2. Satisfacción de las personas implicadas

A través de las opiniones del equipo del fomento de lectura y del Claustro en general.

### 3. Mejora de la competencia lingüística

El mero hecho de invertir tiempo dedicado a leer debiera ser un procedimiento seguro de mejora. Por ser más rigurosos, valoraremos la opinión de los alumnos y la constatación de esta mejora por los profesores.

### 4. Mejora del hábito lector

Pese a la dificultad de evaluar las actitudes y hábitos, esperamos que este sea el ámbito que resulte más favorecido. Las valoraciones en encuestas y las conversaciones con los alumnos serán indicadores para este criterio.

Los agentes evaluadores del plan general serán:

- El equipo de coordinación del Plan de Fomento de la Lectura.
- Los profesores implicados en el proyecto.
- El Equipo Directivo
- El Consejo Escolar

PLAN DE LA LECTURA

CUESTIONARIO SOBRE HÁBITOS LECTORES DE LOS ALUMNOS

1.- ¿Te gusta leer?

- Nada       Poco       Bastante       Mucho

2.- ¿Sueles leer en tu tiempo libre?

- Sí       No  
 Igual que siempre       Más que antes       Menos que antes

3.- ¿Lees libros?

- Sí       No

- Novela ¿Qué tipo? .....  
 Biografías  
 Poesía  
 Teatro  
 Otros .....

¿Y revistas?

- Sí       No

- Científicas  
 Deportivas  
 Culturales  
 Actualidad  
 Viajes  
 Informática  
 Otros temas .....

¿Otras cosas?

- Cómic  
 Prensa  
 Otros .....

4.- Contesta SI / NO a estas afirmaciones

- Me gustaría dedicar más tiempo a la lectura       Sí       No  
Son convenientes las lecturas obligatorias       Sí       No

5.- ¿Cuál es el último libro que has leído? .....

¿Cuándo? .....

¿Has pensado en el próximo libro que vas a leer?       Sí       No

En caso afirmativo, ¿cuál es?

.....

6.- ¿Dónde sueles buscar libros?

- En la biblioteca pública
- En librerías
- En internet
- Prestados por amigos o familiares

7.- ¿Utilizas ebooks?  Sí  No

¿Qué opinión tienes de ellos? .....

8.- ¿Vas a la Biblioteca Pública o haces uso del Bibliobús?

- A menudo
- Ocasionalmente
- Nunca / Casi nunca

¿Para qué la utilizas?

.....

¿Te gustaría recomendar algún libro? .....

En caso afirmativo, ¿cuál?

.....

9.- ¿Crees que el hábito lector de un alumno influye en su rendimiento y resultados académicos?  Sí  No

¿Cómo? .....

.....



**Junta de  
Castilla y León**

Delegación Territorial de Soria  
Centro de Educación de Personas  
Adultas "El Camino" (Almazán)

# PLAN DE CONVIVENCIA

Curso:2024/2025



**CENTRO DE EDUCACIÓN  
DE PERSONAS ADULTAS  
EL CAMINO**

---

C/ Buen Maestro, 2 42200 Almazán (Soria) – Teléfono: 975 30 17 93  
Email: [42004030@educa.jcyl.es](mailto:42004030@educa.jcyl.es) Web: <http://cepaelcamino.centros.educa.jcyl.es>

# ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN .....	2
2. CARACTERÍSTICAS Y ENTORNO DEL CENTRO .....	2
3. NORMAS DE CONVIVENCIA .....	3
4. SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA.....	4
5. OBJETIVOS Y ACTITUDES A CONSEGUIR .....	7
6. ACTIVIDADES PREVISTAS .....	8
7. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. ....	10

# 1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

La convivencia escolar adecuada es un requisito para un proceso educativo de calidad, siendo igualmente su resultado. Convivencia y aprendizaje son dos aspectos estrechamente ligados entre sí, que se condicionan mutuamente y que requieren que el respeto de derechos ajenos y el cumplimiento de obligaciones propias se constituyan en finalidad y en un verdadero reto de la educación actual en su compromiso para conseguir una sociedad mejor. Además, la responsabilidad cívica ha llamado a nuestras puertas para hacer frente, en sociedad, a la emergencia sanitaria que hemos vivido debido a la pandemia del COVID-19.

Si bien la existencia de conflictos es algo inherente e inevitable en la relación de las personas, éstos provocan una especial preocupación en la comunidad educativa y en la sociedad en general por lo que se exige una respuesta adecuada de los mismos.

La ley de educación configura la convivencia escolar como un principio y como un fin del sistema educativo, al recoger, como elementos que lo inspiran, la prevención del conflicto y su resolución pacífica mediante los procesos de mediación y de acuerdo reeducativo.

Partimos de una idea de convivencia no solo "curativa", reducida a la necesidad de resolver los conflictos que aparecen en los centros escolares, sino también preventiva. Nuestra definición de convivencia implica compartir normas, respeto, tolerancia, esfuerzo conjunto, actuaciones en equipo y constancia. La convivencia y la participación deberán considerarse como un contenido y parte de la formación integral de todos los alumnos, y no sólo como parte de la organización del Centro.

En este modelo integrado los conflictos se resuelven de forma dialogada, analizando el conflicto, pactando soluciones y reflexionando sobre los hechos utilizándolos como fuente de aprendizaje necesaria y positiva, si se resuelven de forma también positiva. En definitiva, se trata de crear un marco de convivencia para que, cuando surja un problema, la responsabilidad recaiga en toda la comunidad educativa y para que la convivencia forme parte del currículum.

Por ello, la formación en la convivencia es un elemento esencial en todos los sectores y niveles: alumnos, profesores, inspección y personal no docente.

Los principios en los que se basa el Plan de convivencia son:

- La importancia de la acción preventiva como mejor garantía para la mejora de la convivencia escolar.
- La responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado.
- El necesario refuerzo de la autoridad del profesor para un correcto desarrollo del proceso educativo.
- La relevancia de los órganos colegiados y de los equipos directivos de los centros en el impulso de la convivencia y en el tratamiento de los conflictos.

## 2. CARACTERÍSTICAS Y ENTORNO DEL CENTRO

La descripción y características del CEPA aparecen recogidas en el Proyecto Educativo del Centro. Para un conocimiento más detallado se deben consultar los apartados de este documento relativos al análisis del contexto en el que se enmarca el centro, perfil del alumnado, oferta formativa y estructura organizativa.

### 3. NORMAS DE CONVIVENCIA

En el RRI se recogen las normas de convivencia reguladas por el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León (BOCyL de 23 de mayo de 2007). Incluye también las modificaciones recogidas en la disposición final primera del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León (BOCyL del 13 de junio de 2014).

En los títulos V, VI, VII y VIII de este documento, se recogen los derechos y deberes y las normas de convivencia en que deben basarse la convivencia en el centro, así como la manera de actuar frente a las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la misma. Por lo tanto, es muy importante que el RRI sea conocido y asumido por profesores y alumnos.

Los apartados del RRI en materia de convivencia, son los siguientes:

- Título V: derechos y deberes de todos los sectores de la comunidad educativa.
  - Capítulo 1: derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad escolar.
  - Capítulo 2: derechos y deberes de los profesores.
  - Capítulo 3: derechos y deberes de los alumnos.
  - Capítulo 4: derechos y deberes de padres/madres de alumnos menores.
  - Capítulo 5: derechos y deberes del personal de administración y servicios.
  
- Título VI: de la convivencia escolar.
  - Capítulo 1: Distribución de competencias.
  - Capítulo 2: Instrumentos para favorecer la convivencia en el centro.
  
- Título VII: normas generales y de convivencia.
  - Capítulo 1: normas de comportamiento y orden.
    - Puntualidad y asistencia.
    - Comportamiento en los espacios comunes del centro.
    - Comportamiento en las aulas.
    - Comportamiento en las aulas específicas.
    - Utilización recursos TIC.
  - Capítulo 2: normas sobre higiene y consumo de tabaco, alcohol y otras sustancias ilegales.
  - Capítulo 3: normas de evacuación del edificio.
  - Capítulo 4: fotocopias.
  - Capítulo 5: llaves de las dependencias.
  - Capítulo 6: medidas de seguridad.
  
- Título VIII: procesos, procedimientos y estrategias a utilizar ante situaciones derivadas de alteraciones del comportamiento.
  - Capítulo 1: calificación de conductas contrarias a la convivencia y tipos de corrección.
  - Capítulo 2: actuaciones inmediatas.
  - Capítulo 3: conductas contrarias a las normas de convivencia – medidas de corrección.
  - Capítulo 4: procedimientos de acuerdo abreviado.
  - Capítulo 5: conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro – expediente sancionador y sanciones.

## 4. SITUACIÓN ACTUAL DE CONVIVENCIA

Cabe destacar que la calificación en el centro en cuanto a las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa es de buenas y gratificantes, y que salvo en perfiles de alumnos determinados, no se producen incidentes que alteren de forma grave el clima de convivencia.

El tipo de conflictos habituales son las **conductas disruptivas en el aula** que conllevan actuaciones inmediatas de los profesores y que generalmente se resuelven con una llamada de atención y con el acuerdo con el alumno. En los casos en los que se acumulasen muchos partes de actuaciones inmediatas sería necesario adoptar medidas de corrección.

Otro aspecto que buscamos mejorar, en determinadas ocasiones, es el cumplimiento de las normas respecto al estado de **limpieza** de las aulas y de los aledaños del centro y de comportamiento de los alumnos en pasillos y espacios comunes.

Muchas dificultades con las normas de convivencia están relacionadas con las **faltas de asistencia y de puntualidad**. Se trabaja en la unificación de criterios y aplicación entre el profesorado y su correcta difusión y asimilación para y por los alumnos.

En la ESPA y PLS, algunos alumnos acumulan un **elevado número de faltas de asistencia** lo que les lleva a perder el derecho a la evaluación continua o en numerosas ocasiones al abandono. En estos casos, el absentismo está más relacionado con la escasa motivación y responsabilidad ante el estudio que con obligaciones que les impidan asistir a clase. Los tutores y la dirección del Centro intentan prevenir esta situación contactando con el alumno antes de llegar a estas situaciones y realizando un seguimiento del estado de los grupos en las reuniones semanales.

En los niveles de iniciación y conocimientos básicos la asistencia es regular y los alumnos presentan buena predisposición hacia el aprendizaje. Se deben seguir fomentando estas actitudes.

En las aulas taller donde los alumnos en su mayoría compaginan trabajo u otras obligaciones personales con la asistencia a clase, también se producen situaciones de pérdida de la certificación por superar el número de faltas de asistencia. El Centro acordó un sistema de flexibilización, que permite certificar a los alumnos que estando en esta situación no hayan abandonado y tengan posibilidades de superar los objetivos del curso.

En los grupos de español para extranjeros resulta muy difícil la asunción por parte de los alumnos de las normas de asistencia que tiene el centro y además se aplica con cierto relajamiento lo estipulado en el RRI. La asistencia en estos grupos es muy irregular y también se observan faltas de puntualidad.

En los grupos de competencia en el tratamiento de la información y competencia digital, competencia en lengua extranjera: inglés y competencia social y ciudadana, cultural y artística, se producen pocas ausencias y los alumnos muestran gran predisposición e interés por aprender.

En cualquier caso, es necesario asegurarse de que los alumnos conocen y comprenden perfectamente la normativa respecto a las faltas de asistencia evitando conflictos relacionados con las bajas, la pérdida de evaluación continua o la certificación en el caso de las aulas taller.

En los niveles iniciales de la enseñanza básica (alfabetización en lengua castellana y conocimientos básicos) es importante la participación de los alumnos en las actividades del centro o la organización de otras que giren en torno a las culturas de sus países de origen.

#### 4.1. RESPUESTA DEL CENTRO A ESTAS SITUACIONES.

La convivencia entre todos los miembros de la comunidad escolar tiene que estar presidida por los principios de respeto mutuo y deberes respectivos por lo que es necesario garantizar la disciplina en el centro para facilitar una respuesta educativa que posibilite el derecho que tienen todos los alumnos a recibir una educación de calidad. Se trata, sobre todo, de mantener nuestra identidad como centro educativo al cual acuden personas de un rango muy amplio de edad y de perfiles muy diversos según la enseñanza.

Existen dos **características** muy importantes en el centro y que condicionan la respuesta que se da ante problemas de convivencia:

- Por un lado, todos los alumnos del centro son mayores de edad o cumplen el requisito necesario para acceder al mismo aunque sean menores.
- Por otro, las enseñanzas que cursan son de carácter voluntario.

El enfoque requerido para tratar la convivencia es básicamente de adultos, encontrar un relato objetivo de los hechos, buscar el reconocimiento de actuaciones entre los agentes involucrados y encontrar puntos de acuerdo entre éstos para evitar nuevos conflictos de convivencia.

#### 4.2. INSTRUMENTOS DE QUE DISPONE EL CENTRO

Los procedimientos generales de actuación para mantener un clima positivo se derivan del **Reglamento de Régimen Interno**, que se ha adaptado al decreto de derechos y deberes de la Consejería de Educación y a sus modificaciones.

- Regula los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad escolar.
- Distribuye las competencias en materia de convivencia escolar entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Regula las normas generales de convivencia y los procedimientos establecidos para la resolución de conflictos.

El RRI recoge las modificaciones en el Decreto 51/2007, recogidas en la disposición final primera del Decreto 23/2014, de gobierno y autonomía de los centros. Las más sustanciales son:

- El reconocimiento de la condición de autoridad pública al profesorado del centro.
- La aceptación inmediata de sanciones como procedimiento abreviado para agilizar la resolución de conflictos.
- La posibilidad de expulsión definitiva del centro como sanción ante una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.

Otro instrumento es el **Plan de Convivencia**.

Puntualmente y a final de curso, el Coordinador de Convivencia y el Director/a se reúnen para analizar los conflictos ocurridos, en el caso de que los haya habido, tomar decisiones e informar al Consejo Escolar de los partes y amonestaciones así como de las medidas adoptadas.

Los **tutores** realizan el análisis del clima de convivencia con cada grupo para adoptar medidas preventivas que eviten conflictos más graves que requieran la aplicación de medidas de corrección o la apertura de expedientes sancionadores.

El **Coordinador de Convivencia**, por otro lado, responsable de coordinar la acción de los tutores y de mediar ante cualquier problema entre los alumnos y profesores tiene un papel destacado dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje en todo lo relacionado con la convivencia.

### 4.3. ACTUACIÓN ANTE CONFLICTOS

Cuando se ha producido algún tipo de conflicto se ha actuado, por lo tanto, conforme a lo establecido en el RRI aplicando las medidas de corrección y las sanciones que se han considerado más adecuadas en cada caso.

En caso de ser necesario, el centro es partidario de las **actuaciones preventivas** y de las **medidas de acuerdo reeducativo**. Si fuese necesario, se adoptarán medidas de corrección o se abrirán expedientes disciplinarios, a pesar de que estos procesos son muy lentos y, por lo tanto, poco eficaces. La posibilidad actual de que el alumno acepte de manera inmediata las sanciones, nos parece una opción muy conveniente para agilizar el proceso con los alumnos que con su comportamiento alteran la dinámica del aula y suponen un perjuicio grave para el aprendizaje del resto de los alumnos. Esta medida está regulada en el RRI.

Los **modelos de escritos** para la tramitación de un expediente sancionador en caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro así como el modelo para informar las actuaciones inmediatas, son los propuestos por la Consejería de Educación en el Manual de Apoyo para la aplicación del Decreto 51/2007.

Es preciso dar a conocer a los profesores y a los alumnos las normas de convivencia del centro y los mecanismos de actuación establecidos cuando se producen alteraciones del comportamiento, para que se actúe con unidad de criterio, evitando arbitrariedades o diferencias entre unos profesores u otros.

### 4.4. RELACIÓN CON LAS FAMILIAS Y LA COMUNIDAD

La mayoría de los alumnos del centro es mayor de edad, por lo que no es necesaria la figura del padre, madre o tutor legal en situaciones de conflicto. En el caso de los alumnos menores de edad se informa a los padres cuando se adopta una medida de corrección o se abre un expediente disciplinario, para su conocimiento e implicación en el desarrollo de este y en la solución de las conductas inadecuadas.

El centro de adultos, por sus características y su oferta formativa, presta especial atención a la relación con la comunidad. Mantiene relaciones de colaboración con diferentes instituciones, entre ellas los servicios sociales del Ayuntamiento y Cruz Roja y CEAS.

De especial relevancia es la coordinación de la directora del CEPA con los orientadores de los IES mediante una reunión a principio de curso. La información que se intercambia respecto a la historia escolar de los alumnos resulta muy útil para prevenir futuros conflictos en el centro.

### 4.5. NECESIDADES DE FORMACIÓN

La formación sobre la convivencia y resolución de conflictos resulta imprescindible para mejorar las pautas de actuación que potencien un clima favorable en el centro. Durante el curso escolar 2017/2018 se realizó un Seminario de Formación en Centro para confeccionar el PEC y el RRI, y durante el curso escolar 2018/2019 se ha realizado otro Seminario para hacer los Planes del Centro: TIC, de lectura y de Convivencia. Ahora bien, consideramos necesario la formación continua en este sentido, ya que las relaciones interpersonales son cada vez más complejas y variantes. El centro, a través del coordinador de formación, representante de los profesores en el CFIE, informará al claustro y al personal laboral de las actividades de formación que se desarrollen durante el curso escolar relacionadas con la mejora de la convivencia escolar.

## 5. OBJETIVOS Y ACTITUDES A CONSEGUIR

Para desarrollar este Plan de Convivencia se establecen los siguientes principios u **objetivos generales**:

1. Fomentar actuaciones de convivencia que repercutan positivamente en el bienestar de toda la comunidad educativa, fomentando valores de respeto a la diversidad e inserción de todos sus miembros en la comunidad educativa.
2. Consensuar el plan de convivencia implicando a todos los sectores que forman la comunidad educativa (profesorado, alumnado, personal laboral) para el fomento de una buena convivencia en el Centro.
3. Considerar la convivencia como un fin educativo que debe formar parte del proceso de enseñanza-aprendizaje y no como una mera aplicación de medidas organizativas y disciplinarias.
4. Buscar soluciones a los conflictos, de forma dialogada y pacífica favoreciendo una disciplina formativa que responda a objetivos educativos estimulando cambios cognitivos, emocionales y conductuales.
5. Potenciar procedimientos de acuerdo abreviado, mediación y aceptación inmediata de sanciones, como medio de resolución de conflictos en el centro.
6. Potenciar medidas preventivas para mejora de la convivencia.
7. Lograr un clima participativo y democrático fomentando la participación de los alumnos a través de los cauces establecidos para ello.
8. Potenciar en los alumnos el desarrollo de una serie de valores y habilidades de comunicación y de relación social.
9. Potenciar las actividades complementarias y extraescolares, por su propia naturaleza y porque participan alumnos de distintas enseñanzas, favorecen la sociabilidad y el trato entre todos los participantes.

### **Objetivos específicos para este curso:**

1. Actuar de manera ágil y consensuada en la aplicación del RRI ante los conflictos.
2. Potenciar la participación de los alumnos en las actividades extraescolares y complementarias.
3. Distribuir equilibradamente a los alumnos en los grupos disponibles.
4. Potenciar y promover estrategias de trabajo cooperativo en el aula y la participación de los alumnos en el centro como medio de reducir conflictos.

5. Mantener informados a los alumnos nuevos de las posibilidades educativas del funcionamiento general del Centro.
6. Difundir las actividades del plan entre toda la comunidad para su mayor implicación.
7. Promover técnicas de estudio, sobre todo, en ESPA, PLS y alumnado de Aula Taller.
8. Mejorar la comunicación entre profesores sobre alumnos con riesgo de abandono y/o necesidades educativas.
9. Implicar a los tutores en la difusión de las Actividades Complementarias y Extraescolares.
10. Potenciar la TIA (Tutoría Individualizada del Alumno) desde la acción tutorial.

## 6. ACTIVIDADES PREVISTAS

Con carácter general se realizarán cada curso escolar las siguientes actividades para la consecución de los objetivos anteriores, sin excluir otras relacionadas con estos aspectos que quedarán descritas en la Programación General Anual del curso escolar. Recogemos las principales actividades previstas para este curso:

**Actuación 1.** Fortalecer la difusión y realización del Plan de Convivencia entre el profesorado y el alumnado a través de distintos canales.

- **Responsable:** equipo directivo, tutores, profesores.
- **Recursos:** Plan de convivencia, tabloneros de anuncios de las aulas, página web del centro...
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 2.** Clarificación e información a todo el Claustro del RRI a principio de curso y cuando sea necesario para mejorar la convivencia.

- **Responsable:** equipo directivo, profesores.
- **Recursos:** RRI, modelos impresos aplicación RRI, guía de pasos a seguir ante conductas que alteren la convivencia en el centro.
- **Temporalización:** primer Claustro y durante todo el curso.

**Actuación 3.** Información a los alumnos de las normas de convivencia y del RRI (protocolos)

- **Responsable:** equipo directivo y tutores.
- **Recursos:** Material impreso, edición simplificada del RRI, concretando lo más esencial de los documentos con lenguaje claro y sencillo, presentación de Power-Point.
- **Temporalización:** Sesión de acogida el primer día de curso y después del plazo extraordinario en ambos cuatrimestres.

**Actuación 4.** Abordaje rápido y ágil durante todo el curso de cualquier incidencia puntual que altere la convivencia del centro con el alumnado aplicando lo dispuesto en el RRI.

- **Responsable:** equipo directivo, tutores, profesores, coordinador de Convivencia.
- **Recursos:** Reglamento de Régimen Interno del Centro para su consulta, modelos de documentos para aplicación RRI.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 5.** Utilización preferente de los mecanismos de procedimiento de acuerdo abreviado: acuerdo reeducativo, mediación y aceptación inmediata de sanciones, como medio de resolución de conflictos en el centro.

- **Responsable:** equipo directivo, tutores, profesores, coordinador de Convivencia.
- **Recursos:** Reglamento de Régimen Interno del centro para su consulta, modelos de documentos para aplicación RRI y de acuerdo reeducativo, mediación y aceptación inmediata de sanciones.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actuación 6.** Potenciar y mejorar la atención individual en ESPA-PLS y alumnado de Aula Taller mediante entrevistas en la TIA y la recogida de información académica del alumno.

- **Responsable:** Tutor.
- **Recursos:** Cuestionarios del alumno. Plan de Acción Tutorial.
- **Temporalización:** A lo largo del curso.

**Actuación 7.** Sensibilización contra otros tipos de violencia que se dan en la sociedad (acoso laboral, ciberacoso...), según las enseñanzas.

- **Responsable:** tutores.
- **Recursos:** Actividades y charlas.
- **Temporalización:** durante todo el año.

**Actuación 8.** Utilización de estrategias metodológicas de trabajo cooperativo y de enfoque por tareas que mejoran el clima de convivencia en el aula (en función de la evolución de la pandemia del COVID-19 y la normativa pertinente)

- **Responsable:** departamentos didácticos y equipos de nivel.
- **Recursos:** Programaciones didácticas.
- **Temporalización:** durante todo el curso.

**Actuación 9.** Mejora en la organización de actividades extraescolares con su difusión en la página web y en el hall del centro.

- **Responsable:** profesorado.
- **Recursos:** Programaciones didácticas y PGA
- **Temporalización:** durante todo el curso.

**Actuación 10.** Realización de actividades de centro que impliquen la participación de alumnos de distintos grupos y enseñanzas: concursos...

- **Responsable:** departamentos didácticos, equipos de nivel y equipo directivo.
- **Recursos:** Programaciones didácticas y PGA.
- **Temporalización:** durante todo el curso.

**Actuación 11.** Aplicar actuaciones y medidas para reducir tratar de reducir el absentismo y el abandono de los alumnos.

- **Responsable:** Tutores y equipo directivo.
- **Recursos:** Partes de faltas.
- **Temporalización:** A lo largo de todo el curso.

**Actuación 12.** Establecer mecanismos de comunicación ágiles y eficaces entre el tutor y sus compañeros de la junta de profesores.

- **Responsable:** Tutores y jefatura.
- **Recursos:** herramientas TIC.
- **Temporalización:** A lo largo de todo el curso.

## 7. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Actividades de **difusión**:

- Divulgación a los alumnos a través de los tutores de los distintos grupos y del consejo escolar.
- Solicitar al profesorado propuestas de actividades para el Plan.
- Implicar a los profesores en el desarrollo de las actividades a través de las reuniones mensuales de coordinación.

El **seguimiento y evaluación** del Plan de Convivencia, se realizará con los mismos procedimientos que otros planes del centro y quedará reflejado en la memoria anual del centro.

El equipo directivo elaborará un calendario de desarrollo de las actividades programadas según la temporalización establecida y elaborará unas plantillas que recojan el trabajo realizado y el que queda por realizar. A final de curso, el Coordinador de Convivencia y el Equipo Directivo elaborarán la memoria del plan con una valoración de las actividades desarrolladas.



**Junta de  
Castilla y León**

Delegación Territorial de Soria  
Centro de Educación de Personas  
Adultas "El Camino" (Almazán)

# PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Curso:2024/25



**CENTRO DE EDUCACIÓN DE  
PERSONAS ADULTAS  
"EL CAMINO"**

---

C/ Buen Maestro, 2 42200 Almazán (Soria) – Teléfono: 975 30 17 93  
Email: [42004030@educa.jcyl.es](mailto:42004030@educa.jcyl.es) Web: <http://cepaelcamino.centros.educa.jcyl.es>

# ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN .....	2
2. OBJETIVOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL .....	3
3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PAT .....	3
4. ÁMBITOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL .....	5
5. ORIENTACIÓN ACADÉMICA POR ENSEÑANZAS .....	11
6. ORIENTACIÓN E INSERCIÓN LABORAL .....	14

# LA ACCIÓN TUTORIAL CON LOS DOCENTES, EL ALUMNADO Y CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN Y LÍNEAS PRIORITARIAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ACCIÓN TUTORIAL EN EL CEPA.

## 1. INTRODUCCIÓN

La acción tutorial consiste en una labor pedagógica encaminada a la tutela, acompañamiento y seguimiento del alumnado con la intención de que el proceso educativo de cada alumno/a se desarrolle en condiciones lo más favorables posible. La acción tutorial forma parte de la acción educativa y es inseparable del proceso de enseñanza aprendizaje. Por lo tanto, la tutoría es un recurso educativo al servicio del aprendizaje.

La orientación y la tutoría del alumnado es tarea de todo el profesorado y, por ello, abarca tanto las actuaciones que, con carácter más específico, desarrolla el profesor tutor con su grupo o en la comunicación con el resto del profesorado, como aquellas otras que cada profesor dentro de su área lleva a cabo para orientar, tutelar y apoyar el proceso de aprendizaje de cada uno de sus alumnos/as.

Aunque la orientación y la tutoría del alumnado sea una tarea compartida por el profesorado, la figura del profesor tutor, como órgano de coordinación docente, sigue siendo necesaria en la coordinación del equipo de profesores del grupo, y en el desarrollo de algunas funciones específicas.

La tutoría y la orientación tienen como fines fundamentales:

- Favorecer el desarrollo personal y social del alumnado, logrando una evolución armónica de su personalidad, a partir de actitudes de respeto y de competencia social.
- Potenciar una educación lo más personalizada posible y que tenga en cuenta las necesidades de cada alumno/a.
- Propiciar una adecuación de los contenidos curriculares a las características del alumnado, de modo que se aporte a cada uno las respuestas educativas más adecuadas a sus posibilidades, necesidades y motivaciones.
- Garantizar al alumnado una adecuada orientación académica y profesional en los distintos momentos de su proceso educativo y, particularmente, en relación con la toma de decisiones.
- Favorecer la integración y participación del alumnado en el centro y el seguimiento personalizado de su proceso de aprendizaje.

La consecución de estos fines se realizará mediante:

- El trabajo del profesor tutor.
- La coordinación con el equipo directivo.
- La actuación coordinada del equipo de profesores.
- El apoyo del Plan de Acción Tutorial.

El Plan de Acción es el marco en el que se especifican los criterios para la organización y las líneas prioritarias de funcionamiento de la acción tutorial en el Centro.

## 2. OBJETIVOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL

- Contribuir a la individualización de la educación, facilitando una respuesta educativa ajustada a las necesidades particulares del alumnado, articulando las oportunas medidas de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Contribuir al carácter integral de la educación favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona: cognitivos, afectivos y sociales.
- Resaltar los aspectos orientadores de la educación, favoreciendo, para ello, la adquisición de aprendizajes funcionales conectados con el entorno, de modo que la educación sea "educación para la vida".
- Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores y de toma de decisiones respecto al futuro académico y profesional.
- Prevenir las dificultades en el aprendizaje, anticipándose a ellas y evitando, en lo posible, fenómenos indeseables como los del abandono, el fracaso o la inadaptación escolar.
- Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesorado y alumnado, así como entre la comunidad educativa y el entorno social, facilitando el diálogo y la negociación ante los conflictos o problemas que puedan plantearse.

## 3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PAT

### **DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES RESPECTO A LA ACCIÓN TUTORIAL**

Las funciones vienen establecidas en el **Decreto 77/2006 de 26 de octubre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros públicos específicos de educación de personas adultas de Castilla y León** y en el RRI del centro.

### **FUNCIONES DE LOS TUTORES**

- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del equipo directivo.
- Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo: análisis previo de las calificaciones, seguimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones anteriores, cumplimentar actas del desarrollo de la evaluación, comunicar los resultados al grupo y a los alumnos/as.
- Organizar y presidir la Junta de Profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- Colaborar con el equipo directivo en los términos que establezca.
- Encauzar las inquietudes y demandas de los alumnos/as y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- Coordinar las actividades complementarias para el alumnado del grupo.
- Informar a los padres de los alumnos/as menores cuando lo soliciten, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y con el rendimiento académico.
- Realizar el seguimiento de las faltas de asistencia del alumnado para prevenir la pérdida del derecho a la evaluación continua o el abandono, anticipándose a los mismos.

## **FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO**

- Coordinar y dirigir la acción de los tutores de acuerdo con el PAT y el POAP.
- Convocar las reuniones de coordinación de tutores.
- Supervisar el correcto desarrollo del plan y actuaciones previstas mediante su seguimiento en las reuniones de tutores.
- Elaborar, antes del comienzo del curso escolar y en colaboración con los tutores, los planes de actuación incluyendo el PAT y el POAP y contribuir a su desarrollo.
- Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos/as, especialmente en lo que concierne a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- Participar en la elaboración del consejo orientador sobre el futuro académico y profesional del alumnado.
- Participar en el seguimiento y evaluación del PAT.
- Colaborar con los tutores en la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje de del alumnado y de otros problemas que pueden afectar al desarrollo del alumnado.

\*Al no disponer el CEPA de la figura de orientador y por lo tanto, no disponer de Departamento de Orientación, el equipo directivo (unipersonal) duplica sus funciones.

## **FUNCIONES DEL PROFESORADO**

La orientación y tutoría forma parte de la función docente, por lo que todo profesor debe contribuir a la acción tutorial con las siguientes actuaciones:

- Tutelando el proceso de aprendizaje de cada alumno/a en su área.
- Atendiendo a las necesidades educativas específicas de cada alumno/a en su área.
- Atendiendo a la formación integral del alumno/a más allá de la mera instrucción en conocimientos sobre su disciplina.
- Preocupándose por las circunstancias personales de cada alumno/a.
- Apoyando al alumno/a en la toma de decisiones sobre su futuro.
- Facilitando que todos los alumnos/as estén integrados en el grupo.
- Coordinándose con el/la tutor/a y aportándole información y apoyo.
- Favoreciendo la autoestima de sus alumnos/as.
- Orientando a sus alumnos/as sobre la mejor manera de estudiar su ámbito de conocimiento.
- Atendiendo a las demandas y sugerencias de los alumnos/as buscando la colaboración del resto del profesorado para ayudar al alumno/a.

## **CRITERIOS GENERALES**

- Se pretende que el Plan de Acción Tutorial sea un marco abierto y flexible a partir del cual se puedan programar las actuaciones más adecuadas en función de las necesidades específicas y características particulares de cada grupo y del estilo pedagógico del tutor.
- A partir de las líneas de actuación generales concretadas en el PAT, los tutores llevarán a cabo las actuaciones más apropiadas bajo la coordinación del equipo directivo.
- A través de las reuniones periódicas de los tutores con el equipo directivo se articularán los recursos personales y materiales y las estrategias de asesoramiento y apoyo al alumnado para que sea posible el desarrollo de las funciones tutoriales de una forma coordinada.

- Todos los grupos de alumnado de todas las enseñanzas en el centro excepto los módulos de la ESPAD tienen asignado un tutor.
- No existe hora de tutoría del tutor con el grupo de alumnado. Existe una hora de tutoría individual (TIA) a través de la cual el tutor realiza el seguimiento individual del alumno/a y en la cual pueden contactar con alumno/a y tutor/a.

### **REUNIONES DE COORDINACIÓN DE TUTORES**

- Periódicamente se llevarán a cabo de manera diferenciada para cada uno de los niveles y enseñanzas y se analizarán los aspectos grupales e individuales que hayan surgido a lo largo de la semana y se establecerán las líneas de actuación para intervenir en caso de que sea necesario.
- Se llevará el control y seguimiento de faltas como medida de prevención del abandono escolar temprano.
- Se informará sobre aspectos de interés para los tutores y el alumnado: acuerdos en los órganos del centro, actividades extraescolares, noticias e incidencias, etc.

### **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN**

- A lo largo del curso el equipo directivo realizará el seguimiento del desarrollo de la acción tutorial.
- Al finalizar el curso, el equipo directivo participará en la evaluación del PAT y elaborará una memoria sobre su funcionamiento que servirá como seguimiento del mismo. Esta memoria recogerá la valoración sobre las actividades realizadas, las dificultades encontradas, así como las propuestas de mejora.
- Para su elaboración se tendrá en cuenta las aportaciones de los tutores y del alumnado.

Las conclusiones y propuestas de mejora serán tenidas en cuenta en el Plan del curso siguiente.

## **4. ÁMBITOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL**

La acción tutorial que se desarrolla en el centro se concreta en tres tipos de actuaciones:

- Actuaciones de coordinación del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Actuaciones para atender individualmente al alumnado.
- Actuaciones para desarrollar con el grupo de alumnos/as.

### **LA COORDINACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE**

#### **OBJETIVOS**

- 1. Garantizar la coherencia educativa en el desarrollo de las programaciones y la práctica docente en el aula**
  - 1.1.** Unificación de los apartados de las programaciones y del contenido de las mismas.
  - 1.2.** Establecer en las reuniones de coordinación de profesorado que imparta la misma enseñanza de cara a establecer criterios básicos en el desarrollo de programaciones respecto a: secuenciación de contenidos en los módulos del nivel, temporalización, equilibrio de contenidos, seguimiento de las mismas...

- 1.3. Trabajo de departamentos y equipos de nivel:**
    - 1.3.1.** Seguimiento mensual del desarrollo de la programación.
    - 1.3.2.** Grado de desarrollo de la programación.
    - 1.3.3.** Propuestas de revisión de la programación de acuerdo con una plantilla de valoración de la misma.
  - 1.4.** Impulsar el debate y el intercambio de experiencias en metodología y evaluación en los departamentos y equipos de nivel.
- 2. Coordinar el proceso de enseñanza aprendizaje del grupo:**
- 2.1.** Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo.
  - 2.2.** Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
  - 2.3.** Colaborar en la prevención y detección de alumnado con necesidad de apoyo específico.
  - 2.4.** Asegurar que todo el profesorado conoce las necesidades específicas del alumnado que compone el grupo.
  - 2.5.** Proponer al profesorado del grupo la adopción coordinada de medidas educativas, en colaboración con el equipo directivo, para atender las necesidades que se planteen de manera que haya coherencia en la actuación del profesorado.
  - 2.6.** Obtener información pertinente sobre la evolución de cada alumno/a en los distintos ámbitos y sobre sus necesidades educativas para ayudarle a superar las dificultades.
  - 2.7.** Colaborar con el profesorado en la atención a la diversidad del alumnado para mejorar el proceso de aprendizaje.
  - 2.8.** Informar y recoger las aportaciones y sugerencias del grupo sobre el desarrollo y resultado del proceso de evaluación.
  - 2.9.** Promover compromisos en el grupo para conseguir los objetivos del grupo.

## **ACTUACIONES**

- 1.** Recogida de información de la historia escolar y situación actual del alumnado (expectativas, situación laboral, percepción como estudiante...) a principio de curso mediante una entrevista.
- 2.** Elaboración de ficha individual (matrícula) del alumnado con los siguientes datos: datos personales, y datos relevantes.
- 3.** Coordinación de las sesiones de evaluación:
  - 3.1.** Información del tutor al profesorado del grupo de los aspectos individuales relevantes del grupo de alumnado.
  - 3.2.** Detección de problemas o dificultades individuales o grupales en la sesión de evaluación inicial.
  - 3.3.** Acuerdos acerca de las medidas educativas más adecuadas a las dificultades detectadas.
- 4.** Aplicación de las medidas adoptadas y seguimiento de los acuerdos tomados en las siguientes sesiones de evaluación.
  - 4.1.** Comunicación de acuerdos al grupo de alumnado.
  - 4.2.** Comunicación de acuerdos al alumnado mediante entrevistas individuales.

# LA ATENCIÓN INDIVIDUAL AL ALUMNADO

## OBJETIVOS

1. Realizar el seguimiento y la orientación individual del alumnado para la prevención y detección de necesidades de apoyo específico, asesorándole sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
2. Realizar del seguimiento individualizado del alumnado con riesgo de abandono escolar.

## ACTUACIONES

1. Seguimiento individualizado del proceso de enseñanza aprendizaje del alumno/a
  - 1.1. Recabar información personalizada de cada alumno/a mediante la entrevista y de los centros de procedencia.
  - 1.2. Seguimiento individual del alumnado a través de las reuniones de tutores y sesiones de evaluación:
    - 1.2.1. Alumnado que se encuentre en situación de riesgo de no alcanzar los objetivos del curso a la vista de su rendimiento académico. Adopción de medidas educativas en la junta de evaluación.
    - 1.2.2. Alumnado que pueda encontrar problemas de adaptación escolar al comienzo o a lo largo del curso. Atención tutorial individual.
    - 1.2.3. Alumnado que tenga riesgo de abandono por acumular muchas faltas de asistencia. Tratar de prevenir el abandono escolar temprano.
  - 1.3. Mantener entrevistas individuales con al alumnado:
    - 1.3.1. Tutor. TIA.
    - 1.3.2. Equipo Directivo. Derivación.
  - 1.4. Favorecer compromisos por parte del alumnado en estas situaciones.
  - 1.5. Informar al alumnado sobre su rendimiento académico, la marcha de su proceso educativo y los resultados obtenidos después de cada sesión de evaluación.
    - 1.5.1. Entrega individual de boletines de calificación.
2. Orientación hacia otras modalidades formativas a los alumnos/as que por sus condiciones personales y por su escaso progreso académico no superen los estudios que están cursando, una vez agotadas todas las medidas de atención a la diversidad de las que dispone el centro.
  - 2.1. Detección de estas situaciones en las sesiones de evaluación.
  - 2.2. Adopción y seguimiento de medidas educativas.
  - 2.3. Orientación hacia otras opciones formativas dentro y fuera del centro. Diseño de itinerario formativo.

# LA ACCIÓN TUTORIAL CON EL GRUPO DE ALUMNADO

## ACTUACIONES

Las actuaciones se estructuran en los siguientes bloques:

- Adaptación e inserción de los alumnos/as en el centro.
- Orientación para el alumnado en riesgo de abandono escolar temprano (ver **medidas y actuaciones para la prevención del abandono escolar temprano**)
- La mejora del aprendizaje. Técnicas de trabajo intelectual y estrategias de aprendizaje.
- Fomento de igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres (ver **Plan de Igualdad** que recoge **medidas y actuaciones para la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres**)

- La promoción y mejora de la convivencia (Ver **Plan de Convivencia**)
- El desarrollo personal y social.
- El conocimiento de la realidad social y laboral (Ver **Plan de orientación académica y profesional** y programación de **Orientación Laboral**, materia optativa de los módulos 3 y 4 de ESPA y del módulo 4 de ESPAD).

## **BLOQUE 1: ADAPTACIÓN E INSERCIÓN DEL ALUMNADO**

### a.1) OBJETIVOS

1. Proporcionar al alumnado información clara y precisa sobre las características de los estudios en los que están matriculados.
2. Facilitar el conocimiento del funcionamiento y de la dinámica del centro.
3. Despertar expectativas positivas en el alumnado hacia el curso y hacia el centro motivándoles para prevenir los abandonos.
4. Prevenir los problemas que puedan darse en el grupo como resultado de una deficiente integración y adaptación del alumnado al grupo y al centro.

### ACTIVIDADES

1. Sesión de acogida el día de inicio del curso de cada tutor con su grupo en todas las enseñanzas en la que se proporcionará a los alumnos/as información sobre: las enseñanzas que van a cursar (características, convalidaciones, horario, profesorado del grupo, evaluación,...), otras enseñanzas del centro, normas generales de convivencia, medidas de seguridad e higiénico – sanitarias relativas a la distancia de seguridad, al uso de mascarillas, a la limpieza e higiene de carácter individual (lavado de manos, uso de gel hidroalcohólico,...), de acceso al centro educativo, de tránsito por pasillo, aulas y escaleras, uso de los baños, etc.
2. Reunión informativa de carácter orientador, dadas las peculiaridades de esta oferta formativa, con los alumnos/as de ESPAD antes del primer día de curso. Equipo directivo y tutor/a.
3. Los alumnos/as de la enseñanza básica que sean nuevos en el Centro recibirán información específica sobre la evaluación y promoción de las enseñanzas que inician insistiendo en las finalidades y carácter reglado de las mismas.
4. Acogida de todo el profesorado del grupo en sus respectivos ámbitos o materias contribuyendo a la acción tutorial: presentación a los alumnos/as, información sobre los objetivos y contenidos del ámbito o materia, metodología, criterios de evaluación y de calificación, mínimos exigibles, criterios de asistencia.
5. Difusión de información del centro: organigrama, órganos de coordinación docente, Junta de Delegados, Proyecto Educativo, RRI, actividades que se están desarrollando,... A lo largo del curso a través de los tablones, tutores, consejo escolar y delegados de grupo.
6. Colaboración de todo el profesorado en la acogida de los alumnos/as del grupo interesándose por conocer a cada uno de ellos en un plazo breve de tiempo.

## **BLOQUE 2: LA MEJORA DEL APRENDIZAJE. TÉCNICAS DE TRABAJO INTELECTUAL Y ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE**

### **OBJETIVOS**

1. Obtener información pertinente sobre la evolución de cada alumno/a en los distintos ámbitos y sobre sus necesidades educativas para ayudarle a superar las dificultades.
2. Detectar deficiencias en el uso de las técnicas de trabajo intelectual y sensibilizar al alumnado sobre la importancia del uso de estrategias de aprendizaje adecuadas.
3. Mejorar la capacidad de los alumnos/as para planificar el tiempo y organizar el trabajo de estudio personal.
4. Preparar al alumnado para que afronte en condiciones óptimas los procesos de aprendizaje desarrollando la capacidad de autoevaluación de su propio trabajo.
5. Desarrollar metodologías diversas y utilizar recursos y materiales didácticos acordes con las características de los alumnos/as y los objetivos de aprendizaje.
6. Preparar al alumnado para que afronte en condiciones óptimas los procesos de evaluación.

### **ACTIVIDADES**

1. Las técnicas de trabajo intelectual se incluirán y desarrollarán en las programaciones de los distintos ámbitos y los profesores supervisarán la utilización correcta y autónoma de las estrategias de aprendizaje propias de su ámbito o materia en el trabajo de clase.
2. Preparación de materiales por el DO, cuando lo demanden los profesores, para facilitar la utilización en el aula de las técnicas específicas de trabajo intelectual.
3. Se tendrá en cuenta el hábito de trabajo y estudio del alumnado en los criterios de calificación de cada ámbito.
4. En los niveles de iniciación y de conocimientos básicos de la enseñanza básica será prioritario favorecer progresivamente hábitos de trabajo y estudio y estrategias adecuadas de aprendizaje para que alcancen la autonomía suficiente que les permita continuar sus estudios en niveles superiores.
5. En el nivel de iniciación se dará mucha importancia al desarrollo de las técnicas instrumentales de lectura y escritura y se trabajarán técnicas específicas de velocidad y comprensión lectora. Para ello, si es necesario, el DO elaborará materiales complementarios.
6. En las reuniones de coordinación del nivel de iniciación de la enseñanza básica se trabajará en colaboración con el DO en la selección de materiales y recursos didácticos acordes a las características del alumnado y en estrategias de aprendizaje del español con los alumnos/as inmigrantes.
7. Al menos antes de cada sesión de evaluación, el tutor recogerá de su alumnado sus impresiones sobre la marcha del proceso de aprendizaje en los distintos ámbitos, atendiendo a las peticiones que resulte procedente trasladar a otros profesores del grupo.
8. Organización de sesiones de grupo, por el DO, para trabajar con los grupos de alumnos/as de enseñanza básica que lo necesiten aspectos generales de las técnicas de trabajo intelectual, estrategias de aprendizaje y programas de enseñar a pensar:
  - 8.1. Técnicas de trabajo intelectual: planificación y organización del tiempo de estudio, técnicas de mejora de la atención, la concentración y la memoria, preparación de exámenes, realización de resúmenes, esquemas y toma de apuntes.
  - 8.2. Programas de enseñar a pensar: mejora de la expresión, la comprensión y el razonamiento.

## **BLOQUE 3: DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL**

### **OBJETIVOS**

1. Favorecer una percepción de las barreras que impiden establecer una buena comunicación y desarrollar la comprensión.
2. Potenciar el desarrollo de aptitudes y actitudes de comunicación, participación, cooperación y respeto a los demás.
3. Desarrollar aptitudes necesarias para lograr un refuerzo de su autoestima.
4. Aprender a analizar situaciones conflictivas.
5. Aportar soluciones creativas a los problemas que se plantean.
6. Adquirir habilidades para dominar situaciones complicadas de la vida cotidiana.
7. Construir una personalidad moral autónoma basada en la autoestima y en la buena relación interpersonal y grupal.
8. Implicar al alumnado en la buena marcha del grupo y en el buen funcionamiento del centro.
9. Definir y mantener unas normas básicas de convivencia y funcionamiento interno del grupo que sean asumidas por todos y favorecer la implicación del alumnado en su cumplimiento.
10. Velar por el mantenimiento de una relación de respeto entre los alumnos/as evitando actitudes discriminatorias.
11. Organizar y realizar la elección de los representantes del grupo (delegado y subdelegado).
12. Implicar al grupo en la participación democrática en la vida del centro y darles a conocer los canales previstos para dicha participación.

### **ACTIVIDADES**

#### **1. Fomento de la participación del alumnado en el centro**

- 1.1. Difusión al alumnado durante los primeros meses de curso de la normativa de Derechos y Deberes del alumnado y las normas de convivencia en el centro recogidas en el Reglamento de Régimen Interno así como del Plan de Convivencia. Tutores.
- 1.2. Elección de delegado en todas las enseñanzas dentro del primer mes del curso. El proceso electoral será convocado con carácter oficial por la Dirección del Centro y llevado a cabo por los tutores, armonizándose el procedimiento a seguir y las fechas en los distintos grupos y niveles.
- 1.3. Convocatoria de la Junta de Delegados una vez al cuatrimestre desde el Equipo Directivo potenciando su funcionamiento.
- 1.4. Periódicamente, el tutor animará al delegado para que informe al grupo sobre los asuntos que le afecten.
- 1.5. Potenciar la asistencia del alumnado a las actividades extraescolares que organice el centro dado el carácter voluntario de las mismas.
- 1.6. Potenciar la participación del alumnado en las actividades complementarias organizadas por los departamentos que implican a distintos grupos de distintos niveles.
- 1.7. Desarrollo de actividades en el aula orientadas a que el alumnado aprenda a valorar la participación y el trabajo cooperativo y a lograr un clima adecuado de convivencia en todos los cursos.

#### **2. Temas monográficos**

- 2.1. Participación en actividades ofrecidas por otras instituciones: plan director, actividades organizadas por los Ayuntamientos, Teatro...

## 5. ORIENTACIÓN ACADÉMICA POR ENSEÑANZAS

### NIVEL DE INICIACIÓN DE LA ENSEÑANZA BÁSICA

El alumnado matriculado en Alfabetización en lengua castellana para inmigrantes no ha estado escolarizado o lo ha estado durante muy poco tiempo y hace muchos años. En su mayoría son inmigrantes analfabetos que acceden a un sistema educativo nuevo que desconocen totalmente.

Generalmente, los hombres están trabajando o poseen algún tipo de experiencia laboral, mientras que las mujeres, en su mayoría, no desempeñan ningún trabajo remunerado.

En los grupos de neolectores (E. Iniciales) la mayoría de los alumnos/as son personas mayores que no tienen interés en terminar la formación básica, sino en mejorar sus destrezas en las áreas instrumentales, su memoria, su percepción espacio-temporal, su lógica... En definitiva, pretenden socializar, aprender y mantener su mente activa.

El **OBJETIVO** prioritario será darles una información básica sobre la estructura del sistema educativo y el lugar donde se encuentran ellos dentro del mismo motivándoles para que continúen y terminen su formación básica.

### ACTIVIDADES

- Información de la estructura del sistema educativo. Equivalencias con las enseñanzas de adultos. Ubicación del alumnado dentro del mismo.
- Características y estructura del Nivel de iniciación. Estructura modular. Promoción.
- Opciones formativas al término del nivel de iniciación: nivel de conocimientos básicos de enseñanza básica, cursos de español para extranjeros, formación no reglada.
- Características del Nivel de conocimientos básicos. Ámbitos de conocimiento, módulos.
- Información de las manifestaciones y actividades culturales en la zona.

### NIVEL DE CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE LA ENSEÑANZA BÁSICA

Al igual que en los grupos de neolectores (E. Iniciales) la mayoría de los alumnos/as son personas mayores que no tienen interés en terminar la formación básica, sino en mejorar sus destrezas en las áreas instrumentales, su memoria, su percepción espacio-temporal, su lógica... En definitiva, pretenden socializar, aprender y mantener su mente activa. Por otra parte, y en muy pocos casos, se trata de alumnos/as que no terminaron la escolaridad porque abandonaron los estudios antes de tiempo, hace bastantes años que dejaron de estudiar y no tienen el nivel suficiente para acceder directamente a la educación secundaria. Tienen, en algunos casos, interés por conseguir el graduado en educación secundaria.

El **OBJETIVO** será doble, por una parte que conozcan la estructura del sistema educativo, su situación en el mismo y las equivalencias con la enseñanza de adultos y darles una visión general de los itinerarios y opciones formativas que tienen al término del nivel de conocimientos básicos.

### ACTIVIDADES

- Información de la estructura del sistema educativo. Equivalencias con las enseñanzas de adultos del nivel de conocimientos básicos.
- Características y estructura del Nivel de conocimientos básicos. Estructura modular. Materias. Promoción.
- Opciones formativas al término del nivel de conocimientos básicos: secundaria.

- Características de la educación secundaria para personas adultas: modalidad presencial y a distancia. Funcionamiento de ambas. Plan de estudios. Promoción.
- Información de las manifestaciones y actividades culturales en la zona.

### **EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS (ESPA) Y PROGRAMA DE PREPARACIÓN DE LA PRUEBA LIBRE PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADUADO EN E. SECUNDARIA (PLS) y DE LA PREPARACIÓN DE LA PRUEBA DE ACCESO A CICLOS FORMATIVOS DE F.P. DE GRADO MEDIO**

En ESPA, la mayoría de los alumnos/as son jóvenes que proceden directamente de los institutos, en muchos casos han hecho Programas de Diversificación Curricular (PDC), Programas de Cualificación Profesional Inicial (PCPI) o los actuales estudios equivalentes de Programas de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento (PMAR) o Formación Profesional Básica (FPB) respectivamente. Conocen por lo tanto el sistema educativo así como las opciones e itinerarios que tienen al término de la secundaria, aunque en muchos casos no han tomado la decisión acerca de su futuro académico y profesional.

En el Programa de Preparación de la Prueba Libre del Graduado en E. Secundaria, de acceso a ciclos formativos de F.P. de Grado Medio y apoyo y refuerzo de la ESPAD, los alumnos/as son más mayores y la mayoría trabajan. Proceden de sistemas educativos anteriores al actual por lo que desconocen las opciones que tienen al término de la secundaria.

El **OBJETIVO** fundamental será informarles de las diferentes convocatorias de examen de Prueba Libre de Graduado en E. Secundaria y de acceso a ciclos de FP de G. Medio, de las posibilidades educativas de la ESPAD (CEPA Celtiberia de Soria) y de completar la información de la que disponen y asesorarles en la toma de decisiones al final de la etapa.

#### **ACTIVIDADES**

- Explicación del funcionamiento de la ESPA y de la PLS.
- Características de las pruebas libres. Convalidaciones.
- Itinerarios una vez que han obtenido el Graduado en E. Secundaria.
- El Bachillerato. Acceso, organización, modalidades, materias. Oferta en Soria. Salidas profesionales.
- La Formación Profesional: Ciclos de Grado Medio y de Grado Superior. Acceso, organización, oferta en Soria. Salidas profesionales.
- Otras opciones formativas.
- Búsqueda de información académica y profesional.
- Conocimiento de los intereses profesionales del alumnado. Perfil individual del alumnado.
- Toma de decisiones.
- Utilización de la página web como medio de difusión de la orientación académica y profesional.
- Elaboración de información para difundir a través de la página web y redes sociales.

### **CURSOS DE ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS (COMPETENCIA EN LENGUA EXTRANJERA)**

- Se les informará de la oferta formativa del centro así como de la posibilidad de acceder a las enseñanzas regladas, una vez hayan alcanzado un nivel básico de conocimiento del idioma.
- Información del proceso de adquisición de nacionalidad.
- Información y preparación de las pruebas DELE de obtención de nacionalidad del Instituto Cervantes, para el alumnado interesado.
- Información, asesoramiento y ayuda para la realización de la inscripción en la prueba DELE.

## **PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA SOCIAL Y CIUDADANA, CULTURAL Y ARTÍSTICA - NACIONALIDAD (CCSE)**

- Información del proceso de adquisición de nacionalidad.
- Información, preparación y realización de las pruebas CCSE de obtención de nacionalidad del Instituto Cervantes, para los alumnos/as interesados.
- Información, asesoramiento y ayuda para la realización de la inscripción en la prueba CCSE.

## **PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA SOCIAL Y CIUDADANA, CULTURAL Y ARTÍSTICA – TALLER DE INICIACIÓN MUSICAL**

- Se les informará de la oferta formativa del centro para que puedan seguir formándose en otros ámbitos.
- Información de las manifestaciones y actividades culturales y/o musicales en la zona.

## **CURSOS DE INFORMÁTICA (TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y COMPETENCIA DIGITAL)**

- Se les informará de la oferta formativa del centro para que puedan seguir formándose en otros ámbitos.
- Información de las manifestaciones y actividades culturales en la zona.

## **COMPETENCIA MATEMÁTICA – RETOS MATEMÁTICOS**

- Se les informará de la oferta formativa del centro para que puedan seguir formándose en otros ámbitos.
- Información de las manifestaciones y actividades culturales en la zona.

## **CURSOS DE INGLÉS Y FRANCÉS (COMPETENCIA EN LENGUA EXTRANJERA)**

- Se les informará de la oferta formativa del centro así como de la posibilidad de acceder a las enseñanzas regladas de EOI una vez hayan alcanzado un nivel básico de conocimiento del idioma.
- Información de las pruebas de nivel de EOI.

## **AULAS TALLER**

Dada la diversidad de perfiles de las aulas taller, de intereses y de conocimientos previos, de los alumnos/as de esta enseñanza, se desarrollarán las siguientes actividades:

### **Difusión de la Formación Profesional:**

- Sistema educativo.
- Formación profesional reglada y no reglada.
- Formación profesional reglada: Ciclos de Grado Medio y de Grado Superior.
- Acceso a la formación profesional reglada.
- Cualificación profesional relacionada con el aula taller que están estudiando.
- Oferta de Formación profesional en Soria.

Información y asesoramiento a los alumnos/as sobre los **procedimientos de evaluación y acreditación de las competencias profesionales** adquiridas a través de la experiencia laboral y aprendizajes no formales:

- Información acerca de:
  - o Naturaleza y fases del procedimiento.
  - o Acceso al procedimiento. Requisitos.
  - o Derechos y Obligaciones.
  - o Acreditaciones oficiales que pueden obtener y efectos de las mismas.
  - o Estructura.
  - o Convocatorias existentes y abiertas.
  - o Cómo redactar un CV europeo.

Información y asesoramiento a los alumnos/as sobre la **solicitud para conseguir el Certificado de Profesionalidad.**

### **AULA MENTOR**

- Se les informará de:
  - o ¿Qué es?
  - o Cursos – Oferta Formativa
  - o Matrícula.
  - o Realización del curso.
  - o Certificado de aprovechamiento.
  - o Funciones del administrador del Aula Mentor.
  - o Derechos y deberes del alumno/a.

## **6. ORIENTACION E INSERCIÓN LABORAL**

- Asesoramiento en la búsqueda de empleo.
- Recursos en la búsqueda de empleo, el currículum y la entrevista.
- Difusión de ofertas de empleo de la zona.
- Difusión de buscadores de ofertas de empleo en Internet.



**Junta de  
Castilla y León**

Delegación Territorial de Soria  
Centro de Educación de Personas  
Adultas "El Camino" (Almazán)

# PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

Curso:2024/25



**CENTRO DE EDUCACIÓN DE  
PERSONAS ADULTAS  
"EL CAMINO"**

---

C/ Buen Maestro, 2 42200 Almazán (Soria) – Teléfono: 975 30 17 93  
Email: [42004030@educa.jcyl.es](mailto:42004030@educa.jcyl.es) Web: <http://cepaalmazan.centros.educa.jcyl.es>

# ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN .....	2
2. OBJETIVOS GENERALES .....	2
3. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN .....	3
4. CONTENIDOS .....	4
5. ORIENTACIÓN ACADÉMICA POR ENSEÑANZAS .....	4
6. ORIENTACIÓN E INSERCIÓN LABORAL .....	7

# LA ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y PROFESIONAL MEDIANTE ACTUACIONES ENCAMINADAS A GUIAR LA TOMA DE DECISIONES ACADÉMICA, VOCACIONAL Y PROFESIONAL DEL ALUMNADO, FAVORECER SU MADUREZ VOCACIONAL E INFORMAR Y ORIENTAR SOBRE LOS ITINERARIOS FORMATIVOS Y LAS SALIDAS PROFESIONALES, PROMOVRIENDO EL MÁXIMO GRADO DE AJUSTE PERSONAL, ACADÉMICO Y LABORAL.

## 1. INTRODUCCIÓN

La orientación vocacional tiene por objeto ayudar al alumnado a lo largo de su escolaridad a valorar y actualizar sus preferencias académicas y profesionales para que pueda formular libre y responsablemente su decisión personal, que deberá concretar en un plan o proyecto concreto.

El proceso de toma de decisiones ha de ser realizado por el propio alumnado con la colaboración del equipo directivo (unipersonal), los profesores y tutor que le ofrecerá la orientación y la información que precise para llevarlo a cabo. El CEPA no dispone de la figura de orientador.

Este proceso comprende unas fases:

- Fase de información. Investigación: Pretende ampliar los conocimientos que el alumnado tiene sobre sí mismo, el sistema educativo y el mundo laboral, así como dotarle de habilidades y estrategias personales de búsqueda, selección y transmisión de la información.
- Fase de reflexión. Pretende promover la reflexión sobre el ajuste entre la realidad personal del alumnado y las opciones y posibilidades que se le presenten.
- Fase de toma de decisiones. El alumnado debe optar por una de las alternativas educativas o profesionales de las que se le presentan.

## 2. OBJETIVOS GENERALES

- Proporcionar al alumnado información objetiva y precisa sobre las diferentes opciones académicas y, en su caso, profesionales en función de cada situación educativa.
- Ayudar al alumnado a desarrollar el conocimiento de sus potencialidades y limitaciones y a comprender la relación entre ellas y la elección profesional.
- Desarrollar habilidades de búsqueda y tratamiento de información.
- Ayudar al alumnado a desarrollar estrategias efectivas para la toma de decisiones.
- Asegurar una orientación profesional no discriminatoria, eliminando los estereotipos sexistas tradicionalmente asociados al trabajo para mejorar las perspectivas de empleo y formación de hombres y mujeres.
- Colaborar con las instituciones del entorno encargadas de la orientación académica y profesional.
- Desarrollar la capacidad crítica y reflexiva para la toma de decisiones en la elaboración de sus propios ideales y escala de valores.
- Construir un proyecto de vida personal y profesional para su realización como persona.

### 3. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN DE LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL EN EL CENTRO

- Programación de distintas actividades para cada uno de los niveles y enseñanzas que se imparten en el centro por la diversidad de alumnado, intereses y enseñanzas.
- Las actividades programadas se llevarán a cabo también con el alumnado de los grupos de las diferentes localidades de influencia del CEPA.
- Evaluación inicial por el equipo directivo y/o tutor acerca de los conocimientos previos y de los intereses del alumnado respecto a las opciones formativas del entorno y al mundo laboral que sirvan de punto de partida para programar las actividades más adecuadas en cada grupo de alumnos.
- Las actividades de orientación académica y profesional irán orientadas al desarrollo de las capacidades necesarias para que pueda ser el propio alumnado quien tome sus propias decisiones de manera libre y responsable, tanto en el momento actual como a lo largo de su vida.
- Los recursos utilizados en el desarrollo de las actividades serán principalmente:
  - Videos de difusión.
  - Power Points/Presentaciones de información académica en cada nivel de enseñanza.
- Las actividades se realizarán:
  - Dentro del horario de clase de acuerdo con el/la tutor/a.
  - Fuera del horario lectivo del alumnado en la hora de atención a alumnos del tutor y/o equipo directivo.
- La colaboración entre equipo directivo y todos los miembros del claustro de profesores en este ámbito será continua proporcionándose de manera mutua información y materiales de diverso tipo.
- La directora del centro atenderá las consultas o resolverá las dudas individuales, para ello se dará a conocer a todos el alumnado del centro las horas de atención a alumnos que dispone.
- Reuniones de coordinación periódicas del equipo directivo con otros servicios del entorno (Ayuntamientos, CEAS, centros educativos de la zona, Cruz Roja...) con los siguientes objetivos:
  - Informarles de la oferta formativa del Centro así como del perfil del alumnado de cada una de las enseñanzas, características y requisitos de acceso.
  - Poner en contacto al alumnado del Centro con las ofertas de empleo del entorno.
  - Colaborar en el seguimiento de la asistencia del alumnado inmigrante enviado por los servicios sociales al centro.
  - Conocer las actuaciones que llevan a cabo estas instituciones para darlas a conocer al alumnado del centro.
- Reuniones de coordinación de la directora con los orientadores de los centros de educación secundaria de Almazán (IES "Gaya Nuño" y Colegio "Calasancio"):
  - Informar al alumnado que no finaliza la formación básica de Graduado de Secundaria de las posibilidades del CEPA de Almazán para completar o complementar su formación.
  - Intentar que aquellos alumnos que no han obtenido la titulación básica y no continúan en otros niveles educativos u ofertas existentes en la provincia, completen su formación en el CEPA de Almazán.
  - Mantener un contacto periódico y sistemático entre los centros para coordinar actuaciones con alumnos que no completan su formación básica.

## 4. CONTENIDOS

- Conocimiento de la estructura del sistema educativo y de las distintas opciones e itinerarios y su equivalencia con las enseñanzas específicas de la educación de adultos.
- Conocimiento de las enseñanzas que oferta el centro para las personas adultas.
- Conocimiento de las opciones formativas no regladas que se ofertan en el entorno.
- Conocimiento del sistema productivo y laboral y de los procesos de inserción en él:
  - Características del mercado laboral. El desempleo.
  - Recursos y servicios que facilitan la inserción laboral.
  - Análisis de ofertas de empleo.
  - Técnicas de búsqueda de empleo: empleo privado, empleo público y autoempleo.
  - El currículum y la entrevista de selección de personal.
  - Legislación laboral básica: el contrato de trabajo.
- Conocimiento de las propias posibilidades, intereses y limitaciones por parte del alumnado.
- Desarrollo de habilidades para la toma de decisiones.
- Orientación personalizada al alumnado sobre sus posibilidades académicas.
- Información y asesoramiento al alumnado sobre los procedimientos de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y aprendizajes no formales y la oferta de formación complementaria necesaria para obtener un título de formación profesional o un certificado de profesionalidad.

## 5. ORIENTACIÓN ACADÉMICA POR ENSEÑANZAS

### **NIVEL DE INICIACIÓN DE LA ENSEÑANZA BÁSICA**

El alumnado matriculado en Alfabetización en lengua castellana para inmigrantes no ha estado escolarizado o lo ha estado durante muy poco tiempo y hace muchos años. En su mayoría son inmigrantes analfabetos que acceden a un sistema educativo nuevo que desconocen totalmente.

Generalmente, los hombres están trabajando o poseen algún tipo de experiencia laboral, mientras que las mujeres, en su mayoría, no desempeñan ningún trabajo remunerado.

En los grupos de neolectores (E. Iniciales) la mayoría de los alumnos son personas mayores que no tienen interés en terminar la formación básica, sino en mejorar sus destrezas en las áreas instrumentales, su memoria, su percepción espacio-temporal, su lógica... En definitiva, pretenden socializar, aprender y mantener su mente activa.

El **OBJETIVO** prioritario será darles una información básica sobre la estructura del sistema educativo y el lugar donde se encuentran ellos dentro del mismo motivándoles para que continúen y terminen su formación básica.

### **ACTIVIDADES**

- Información de la estructura del sistema educativo. Equivalencias con las enseñanzas de adultos. Ubicación del alumnado dentro del mismo.
- Características y estructura del Nivel de iniciación. Estructura modular. Promoción.
- Opciones formativas al término del nivel de iniciación: nivel de conocimientos básicos de enseñanza básica, cursos de español para extranjeros, formación no reglada.
- Características del Nivel de conocimientos básicos. Ámbitos de conocimiento, módulos.
- Información de las manifestaciones y actividades culturales en la zona.

## **NIVEL DE CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE LA ENSEÑANZA BÁSICA**

Al igual que en los grupos de neolectores (E. Iniciales) la mayoría de los alumnos son personas mayores que no tienen interés en terminar la formación básica, sino en mejorar sus destrezas en las áreas instrumentales, su memoria, su percepción espacio-temporal, su lógica... En definitiva, pretenden socializar, aprender y mantener su mente activa. Por otra parte, y en muy pocos casos, se trata de alumnos que no terminaron la escolaridad porque abandonaron los estudios antes de tiempo, hace bastantes años que dejaron de estudiar y no tienen el nivel suficiente para acceder directamente a la educación secundaria. Tienen, en algunos casos, interés por conseguir el graduado en educación secundaria.

El **OBJETIVO** será doble, por una parte, que conozcan la estructura del sistema educativo, su situación en el mismo y las equivalencias con la enseñanza de adultos y, por otra, darles una visión general de los itinerarios y opciones formativas que tienen al término del nivel de conocimientos básicos.

### **ACTIVIDADES**

- Información de la estructura del sistema educativo. Equivalencias con las enseñanzas de adultos del nivel de conocimientos básicos.
- Características y estructura del Nivel de conocimientos básicos. Estructura modular. Materias. Promoción.
- Opciones formativas al término del nivel de conocimientos básicos: secundaria.
- Características de la educación secundaria para personas adultas: modalidad presencial y a distancia. Funcionamiento de ambas. Plan de estudios. Promoción.
- Información de las manifestaciones y actividades culturales en la zona.

## **EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS (ESPA) Y PROGRAMA DE PREPARACIÓN DE LA PRUEBA LIBRE PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADUADO EN E. SECUNDARIA (PLS) y DE LA PREPARACIÓN DE LA PRUEBA DE ACCESO A CICLOS FORMATIVOS DE F.P. DE GRADO MEDIO**

En ESPA, la mayoría de los alumnos son jóvenes que proceden directamente de los institutos, en muchos casos han hecho Programas de Diversificación Curricular (PDC), Programas de Cualificación Profesional Inicial (PCPI) o los actuales estudios equivalentes de Programas de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento (PMAR) o Formación Profesional Básica (FPB) respectivamente. Conocen por lo tanto el sistema educativo así como las opciones e itinerarios que tienen al término de la secundaria, aunque en muchos casos no han tomado la decisión acerca de su futuro académico y profesional.

En el Programa de Preparación de la Prueba Libre del Graduado en E. Secundaria, de acceso a ciclos formativos de F.P. de Grado Medio y apoyo y refuerzo de la ESPAD, los alumnos son más mayores y la mayoría trabajan. Proceden de sistemas educativos anteriores al actual por lo que desconocen las opciones que tienen al término de la secundaria.

El **OBJETIVO** fundamental será informarles de las diferentes convocatorias de examen de Prueba Libre de Graduado en E. Secundaria y de acceso a ciclos de FP de G. Medio, de las posibilidades educativas de la ESPAD (CEPA Celtiberia de Soria) y de completar la información de la que disponen y asesorarles en la toma de decisiones al final de la etapa.

### **ACTIVIDADES**

- Explicación del funcionamiento de la ESPA y de la PLS.
- Características de las pruebas libres. Convalidaciones.
- Itinerarios una vez que han obtenido el Graduado en E. Secundaria.

- El Bachillerato. Acceso, organización, modalidades, materias. Oferta en Soria. Salidas profesionales.
- La Formación Profesional: Ciclos de Grado Medio y de Grado Superior. Acceso, organización, oferta en Soria. Salidas profesionales.
- Otras opciones formativas.
- Búsqueda de información académica y profesional.
- Conocimiento de los intereses profesionales del alumnado. Perfil individual del alumno/a.
- Toma de decisiones.
- Utilización de la página web como medio de difusión de la orientación académica y profesional.
- Elaboración de información para difundir a través de la página web y redes sociales.

### **CURSOS DE ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS (COMPETENCIA EN LENGUA EXTRANJERA)**

- Se les informará de la oferta formativa del Centro así como de la posibilidad de acceder a las enseñanzas regladas, una vez hayan alcanzado un nivel básico de conocimiento del idioma.
- Información del proceso de adquisición de nacionalidad.
- Información y preparación de las pruebas DELE de obtención de nacionalidad del Instituto Cervantes, para el alumnado interesado.

### **PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA SOCIAL Y CIUDADANA, CULTURAL Y ARTÍSTICA - NACIONALIDAD (CCSE)**

- Información del proceso de adquisición de nacionalidad.
- Información, preparación y realización de las pruebas CCSE de obtención de nacionalidad del Instituto Cervantes, para el alumnado interesado.

### **PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA SOCIAL Y CIUDADANA, CULTURAL Y ARTÍSTICA – TALLER DE INICIACIÓN MUSICAL**

- Se les informará de la oferta formativa del centro para que puedan seguir formándose en otros ámbitos.
- Información de las manifestaciones y actividades culturales y/o musicales en la zona.

### **PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA MATEMÁTICA – RETOS MATEMÁTICOS**

- Se les informará de la oferta formativa del centro para que puedan seguir formándose en otros ámbitos.
- Información de las manifestaciones y actividades culturales en la zona.

### **CURSOS DE INFORMÁTICA (TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y COMPETENCIA DIGITAL)**

- Se les informará de la oferta formativa del centro para que puedan seguir formándose en otros ámbitos.
- Información de las manifestaciones y actividades culturales en la zona.

### **CURSOS DE INGLÉS Y FRANCÉS (COMPETENCIA EN LENGUA EXTRANJERA)**

- Se les informará de la oferta formativa del Centro así como de la posibilidad de acceder a las enseñanzas regladas de EOI una vez hayan alcanzado un nivel básico de conocimiento del idioma.
- Información de las pruebas de nivel de EOI.

## **AULAS TALLER**

Dada la diversidad de perfiles de las aulas taller, de intereses y de conocimientos previos del alumnado de esta enseñanza, se desarrollarán las siguientes actividades:

### **Difusión de la Formación Profesional:**

- Sistema educativo.
- Formación profesional reglada y no reglada.
- Formación profesional reglada: Ciclos de Grado Medio y de Grado Superior.
- Acceso a la formación profesional reglada.
- Cualificación profesional relacionada con el aula taller que están estudiando.
- Oferta de Formación profesional en Soria.

Información y asesoramiento al alumnado sobre los **procedimientos de evaluación y acreditación de las competencias profesionales** adquiridas a través de la experiencia laboral y aprendizajes no formales:

- Información acerca de:
  - Naturaleza y fases del procedimiento.
  - Acceso al procedimiento. Requisitos.
  - Derechos y Obligaciones.
  - Acreditaciones oficiales que pueden obtener y efectos de las mismas.
  - Estructura.
  - Convocatorias existentes y abiertas.
  - Cómo redactar un CV europeo.

## **AULA MENTOR**

- Se les informará de:
  - ¿Qué es?
  - Cursos – Oferta Formativa
  - Matrícula.
  - Realización del curso.
  - Certificado de aprovechamiento.
  - Funciones del administrador del Aula Mentor.
  - Derechos y deberes del alumnado.

## **6. ORIENTACION E INSERCIÓN LABORAL**

- Asesoramiento en la búsqueda de empleo.
- Recursos en la búsqueda de empleo, el currículum y la entrevista.
- Difusión de ofertas de empleo de la zona.
- Difusión de buscadores de ofertas de empleo en Internet.

**PLAN DE ACTUACIÓN CONJUNTA**

**IES "GAYA NUÑO"- CEPA "EL CAMINO"  
Colegio Calasancio – CEPA "EL CAMINO"**

**CURSO 2024 - 2025**

**ÍNDICE:**

**1.- INTRODUCCIÓN.**

**2.- OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN.**

**3.- DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS GENERALES**

**4.-EVALUACIÓN DEL PLAN, PROPUESTAS DE MEJORA PARA  
PRÓXIMOS CURSOS.**

## 1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con Instrucción de 12 de junio de 2024, de la Secretaría General de la Consejería de Educación, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias en Castilla y León correspondientes al inicio del curso escolar 2024/2025, en su artículo tercero.- Plan de actividades del mes de septiembre de 2024-, apartado c), se especifica que se llevará a cabo una reunión de coordinación de los orientadores de los centros docentes que impartan enseñanzas de educación secundaria obligatoria con los orientadores y/o equipo directivo de los centros de educación de personas adultas, y que dicha reunión tendrá lugar en fechas previas al inicio de las actividades lectivas.

En dichas reuniones conjuntas entre la orientadora del IES “Gaya Nuño” y la directora del CEPA “El Camino” y entre el orientador del Colegio Calasancio y la directora del CEPA “El Camino” se facilitará información sobre las prioridades establecidas y las características y periodicidad de las intervenciones en los distintos centros. Estas acciones de coordinación irán dirigidas a paliar el abandono escolar temprano orientando al alumnado hacia las enseñanzas de educación secundaria para personas adultas y de acceso a otros niveles del sistema educativo. Así mismo, en dicha reunión se tratarán estos aspectos y se lleva a cabo un **“plan de actuación conjunta”** de cara a facilitar información y asesoramiento acerca de las posibles opciones que tiene nuestro alumnado de cara a su proyección académica y profesional en el marco de una educación permanente. La perspectiva de una formación a lo largo de toda la vida, tal y como nos lo demandan las necesidades laborales en Europa y los futuros yacimientos de empleo, nos obliga, como profesionales de la Educación, a tratar de dotar de una serie de competencias académicas y profesionales a nuestro alumnado que le permitan un desarrollo continuo.

En el presente Plan se pretende llevar a cabo un ejercicio de reflexión acerca de las características de nuestro alumnado, sus necesidades presentes y futuras, la oferta de enseñanza en el IES Gaya Nuño, en el Colegio Calasancio y en el Centro de Educación de Personas Adultas El Camino, que

pueda satisfacer dichas necesidades formativas (Educación a distancia, preparación y convocatorias de pruebas para obtener el Graduado en ESO y/o para acceder a otros niveles del sistema educativo, FP Básica, convocatorias de reconocimiento y acreditación de competencias profesionales, etc.).

## **2.- OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE ACTUACIÓN CONJUNTO**

Los objetivos a desarrollar en el Plan de Actuación serán los siguientes:

**1.a)** Informar al alumnado del IES Gaya Nuño y del Colegio Calasancio que no finaliza la formación básica de Graduado de Secundaria de las diversas posibilidades existentes en el CEPA El Camino para completar o complementar su formación.

**1.b)** Intentar que el alumnado que no ha obtenido la titulación básica en el IES y en el Colegio Calasancio y que no continúa en otros niveles educativos u ofertas existentes en la provincia, complete su formación en el CEPA El Camino.

**1.c)** Mantener un contacto periódico y sistemático entre el IES Gaya Nuño y el CEPA El Camino y entre el Colegio Calasancio y el CEPA El Camino para coordinar actuaciones con el alumnado que no completa su formación básica.

## **3.- DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS GENERALES PREVISTOS**

### **OBJETIVO 1.a- Información sobre la Oferta Formativa del CEPA**

#### **1. Necesidades formativas del alumnado susceptible de incorporarse al CEPA El Camino.**

Es fundamental hacer un análisis previo de cuáles pueden ser las necesidades formativas del alumnado de nuestra comarca de cara a tratar de dar respuesta a cada una de ellas y tratar de conseguir la formación permanente de nuestro alumnado y su progresión a lo largo de nuestro Sistema Educativo.

**Tanto desde el IES como desde el Colegio Calasancio como desde el Centro de Adultos, nos debemos esforzar por dar a conocer las distintas**

**opciones, tanto las que se dan en nuestros centros como las que no están presentes pero que se pueden cursar en otros centros próximos, todo ello en función de la disponibilidad de nuestro alumnado y de sus distintas posibilidades.**

**2.- Alumnado que desea completar su formación en el CEPA El Camino:**

A) Área de la Formación orientada al Desarrollo Profesional

- **INFORMÁTICA:** Tratamiento de la información y competencia digital (100 horas)
- **INGLÉS:** Competencia en Lengua extranjera (100 horas)
- **FRANCÉS:** Competencia en Lengua extranjera (100 horas)

Es de destacar el elevado número de alumnos matriculados en estos cursos monográficos, en su mayoría trabajadores y amas de casa, de entre 30 y 50 años y jubilados.

Aunque estos estudios no conducen a una titulación oficial, parte del alumnado que se matricula en el curso monográfico de inglés, continúa con las pruebas de la EOI y pasan a las enseñanzas oficiales.

- **ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS** (100 horas) y Preparación de la Prueba de Nacionalidad (DELE y CCSE)
- **TALLER DE INICIACIÓN MUSICAL:** Competencia Social y Ciudadana, Cultural y Artística (130 horas)
- **RETOS MATEMÁTICOS:** Competencia Matemática (130 horas)

### **3.- Alumnado que no posee el Graduado en ESO:**

#### **B) Área de educación orientada al acceso a otros niveles educativos**

- **ALUMNADO DE ENSEÑANZAS INICIALES:**
  - **NIVEL I**  
Alfabetización.  
Español para extranjeros (alfabetización en lengua castellana)  
Formación inicial (técnicas instrumentales de lecto-escritura y cálculo)
  
  - **NIVEL II – CONOCIMIENTOS BÁSICOS**  
Consolidación y afianzamiento de dichas técnicas instrumentales.
  
  - **EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA ADULTOS: (ESPA)**
    - **NIVEL I de ESPA: (presencial):** Módulo I y Módulo II
    - **El NIVEL II de ESPA no se imparte como tal, los módulos III y IV se abordan de cara a la preparación de las pruebas de acceso a CFGM y de las pruebas libres de GESO. (Siempre de acuerdo con los requisitos de edad y de participación de las convocatorias correspondientes).**
    - **NIVEL II de ESPAD (Educación Secundaria para Adultos a Distancia), de manera conjunta con el CEPA “Celtiberia”.**

El alumnado mayor de 16 años, de manera excepcional y que tenga un contrato laboral, sea deportistas de alto rendimiento, tenga una enfermedad grave o circunstancias extraordinarias que le imposibiliten continuar en el centro ordinario o no haya estado escolarizado en el sistema educativo español podría matricularse en los niveles de enseñanza básico y/o en los módulos I y II del primer nivel de ESPA. Una vez superados, obtiene un certificado de superación de los módulos I y II, (Lingüístico, Social y Científico-Tecnológico).

El alumnado mayor de 18 o que cumplan los 18 años en el año de

celebración de la Pruebas, podría matricularse además en la preparación de las pruebas de CFGM o las pruebas libres de GESO (módulos III y IV) y en la ESPAD.

El alumnado puede cursar los módulos en su totalidad, o solamente los que se desee en función del nivel que poseen, de los módulos que tienen convalidados, su disponibilidad horaria, etc.

En este sentido conviene recordar que el sistema de convalidaciones se lleva a cabo en el CEPA de acuerdo con la normativa vigente (ORDEN EDU/487/2017, de 15 de junio, por la que se modifica la Orden EDU/1259/2008, de 8 de julio, por la que se regula la Enseñanza Secundaria para Personas Adultas en la Comunidad de CyL) y en función de las certificaciones académicas de las áreas superadas por el alumnado. Estas certificaciones se realizan en el IES o en los centros educativos de donde proceda el alumnado.

Asimismo, conviene informar a todo el alumnado que pueda estar interesados en la oferta formativa presencial que no se da en Almazán y que puede ser complementaria:

- Formación Profesional en el CIFP “Pico Frentes”, en el CIFP “La Merced” y en los diferentes IES “Antonio Machado”, “Politécnico”, “Castilla” y “Virgen del Espino”.
- Bachillerato nocturno, a distancia, etc. en el IES “Antonio Machado”.
- **CUALIFICACIÓN PROFESIONAL:**  
“Atención sociosanitaria a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad en instituciones sociales y a domicilio” (550 horas)  
**DURACIÓN:**  
Dos cursos escolares con inicio y finalización conforme al calendario escolar establecido por la Consejería de Educación de Castilla y León,

para Centros de Educación de Adultos, y duración total aproximada de 550 horas.

CURSO	INICIO	FIN	HORAS A LA SEMANA	MÓDULOS FORMATIVOS
2024-2025	Octubre	Junio	8 horas	MF1018: Atención sociosanitaria en instituciones sociales (60 horas) MF2261: Apoyos en las actividades básicas de la vida diaria a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad (150 horas) MF0272: Primeros auxilios (60 horas)
2025-2026	Octubre	Junio	8 horas	MF2259: Desarrollo de las intervenciones de atención personal (60 horas) MF2260: Atención biopsicosocial a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad (120 horas) MF2262: Apoyos en las actividades instrumentales de la vida diaria a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad (90 horas)

\* Esta planificación podría invertirse en función de criterios organizativos y didácticos.

- **CUALIFICACIÓN PROFESIONAL:**

“Digitalización aplicada al entorno profesional” (30 horas) que consta de los siguientes Módulo Formativos:

- MF2490: Gestión de dispositivos y datos mediante tecnologías digitales (15 horas)
- MF2491: Gestión de contenidos mediante tecnologías habilitadoras digitales (15 horas)

**DURACIÓN:**

30 horas Online con apoyo tutorial online a lo largo de todo el proceso. Realización hasta el 15 de noviembre de 2024.

- **CUALIFICACIÓN PROFESIONAL:**

“Competencia Digital Básica” de 30 horas que forman parte del siguiente Módulo Formativo:

- MF0233: Ofimática

**DURACIÓN:**

30 horas Online con apoyo tutorial online a lo largo de todo el proceso. Realización hasta el 15 de noviembre de 2024.

- AULA MENTOR (matrícula abierta todo el año).  
CURSOS DE ENSEÑANZAS POR ORDENADOR. Más de 160 cursos en la modalidad de Educación a Distancia, agrupados en áreas formativas:
  - Administración y gestión
  - Agraria
  - Artes gráficas
  - Comercio y marketing
  - Electricidad y electrónica
  - Hostelería y turismo
  - Imagen personal
  - Imagen y sonido
  - Industrias alimentarias
  - Informática y comunicaciones
  - Instalación y mantenimiento
  - Sanidad
  - Seguridad y medio ambiente
  - Servicios socioculturales y a la comunidad
  - Textil, confección y piel
  - Vidrio y cerámica
  - Competencias lingüísticas

La lista completa de cursos se puede consultar en [www.aulamentor.es](http://www.aulamentor.es)

#### **4.- Información y asesoramiento que puede ser de utilidad de cara a la formación permanente de nuestro alumnado.**

- **Legislación relativa al Proceso de Reconocimiento de Competencias Profesionales adquiridas por la experiencia laboral:**
  - RD 34/2008 de 18 de enero que regula los **certificados de profesionalidad**, sus modificaciones posteriores RD 1675/2010 de 10 de diciembre y corrección de errores BOE 8 de enero de 2011.
  - RD 1224/2009 de 17 de julio de Reconocimiento de las Competencias Profesionales adquiridas por experiencia laboral.

- RD 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de Formación Profesional para el empleo.
- RD 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del Sistema Educativo.
- La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.
- Ley Orgánica 4/2011, de 11 de marzo, complementaria de la Ley de Economía Sostenible, por la que se modifican las Leyes Orgánicas 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

- **Páginas Web y documentación de interés:**

- Página web del CEPA El Camino:  
<http://cepaelcamino.centros.educa.jcyl.es>
- Página web del CEPA Celtiberia:  
<http://cepasoria.centros.educa.jcyl.es>
- Aprendizaje a lo largo de la vida:  
<http://www.educa.jcyl.es/adultos/es>
- Página web “*todofp.es*”
- Página web del *Instituto Nacional de las Cualificaciones Profesionales, INCUAL* (cualificaciones profesionales de las 26 familias profesionales por niveles.)
- Página web <http://www.educa.jcyl.es/fp/es>
- *Guía de la persona candidata* de utilidad para quienes deseen que les sean acreditadas sus competencias profesionales cuando salgan las convocatorias.

### **OBJETIVO 1.b - Intentar que los posibles alumnos completen su formación en el CEPA El Camino**

- Evitar que el alumnado que no continúa en el sistema educativo ordinario abandone su formación personal para la obtención de la titulación básica.
- Realizar entrevistas personalizadas con el alumnado y con sus padres orientándoles a la oferta educativa del CEPA El Camino.
- Facilitar el proceso administrativo de certificaciones individuales de superación de niveles y áreas del IES y del Colegio Calasancio y su equivalente en convalidaciones en el CEPA.
- Matricular en las fechas de apertura de matrícula del I y II Módulo, de la Preparación de las Pruebas Libres de la ESO y de acceso a ciclo de FP de GM y/o en la ESPAD a todos los que no continúen en el sistema educativo y que tengan o no superado algún curso de la ESO.

### **OBJETIVO 1.c - Coordinación entre los centros de actuaciones con alumnado del IES del Colegio Calasancio**

Para posibilitar el desarrollo del objetivo 1.-c se planifica la realización de, al menos, 3 reuniones entre los responsables del Equipo de Orientación del IES Gaya Nuño y del Colegio Calasancio con la Directora del CEPA El Camino. De dichas reuniones se realizará la correspondiente acta que recoja puntos tratados y acuerdos a desarrollar.

### **Calendario de reuniones IES “Gaya Nuño” y CEPA “El Camino”.**

La directora del CEPA El Camino y los responsables del Equipo de Orientación del IES Gaya Nuño y del Colegio Calasancio se reunirán a lo largo del curso en al menos tres momentos:

- **1ª Reunión: 1ª y 2ª Semana de Septiembre** (5 de septiembre a las 10:00 horas: reunión CEPA-IES y 12 de septiembre a las 11:00 horas: reunión CEPA-Colegio Calasancio)

El objetivo de esta reunión sería la planificación del inicio de curso, tras el proceso de evaluación extraordinaria de septiembre.

Se trataría de analizar la situación individual de todos aquellos alumnos que no han obtenido los resultados esperados ni la titulación obligatoria, ni tampoco han optado por otras ofertas formativas existentes en la provincia.

Se debe buscar las alternativas adecuadas para garantizar el progreso académico y profesional de nuestro alumnado desde la perspectiva de la Educación Permanente, informando de las diversas posibilidades existentes en el CEPA El Camino.

Esta reunión será previa al inicio de matriculación del CEPA El Camino.

#### **- 2ª Reunión: 3ª semana de Enero:**

El objetivo de esta reunión sería analizar los posibles abandonos de nuestro alumnado, tras los resultados de la 1ª evaluación, y coincidiendo con el periodo de matriculación de febrero en el CEPA El Camino del Módulo II de la ESPA.

Si se observa riesgo de abandono prematuro del Sistema Educativo, se procurará la incorporación de este alumnado a alguno de los cursos que se dan en el CEPA El Camino y que sirven de preparación de las pruebas de acceso a los CFGM y del Graduado en ESO.

Así mismo se informará al alumnado sobre los procedimientos de reconocimiento de Competencias Profesionales coincidiendo con la aparición de las convocatorias en CyL y el lugar donde se pueden realizar.

#### **- 3ª Reunión: 4ª semana de Junio:**

El objetivo de esta reunión sería analizar la situación del alumnado que obtienen evaluación negativa en algunas áreas y no obtienen la titulación obligatoria.

Se analizan todas las posibilidades, con o sin prueba de acceso a CFGM, incorporación o no a un CFGM, PCPI, posibilidades de obtener

el GESO en septiembre, en adultos, a distancia, etc.

Asimismo, siempre que se produzca alguna novedad significativa en relación con el alumnado de nuestros centros, se establecerán los cauces de comunicación oportunos o las reuniones que se consideren necesarias para dar respuesta a las necesidades detectadas.

#### **4.- EVALUACIÓN DEL PLAN Y PROPUESTAS DE MEJORA PARA PRÓXIMOS CURSOS**

A final de curso se llevará a cabo una evaluación del Plan de Actuación de cara a ver el grado de consecución de los objetivos y del cumplimiento en la temporalización prevista.

Para **evaluar el grado de ejecución del citado Plan de Coordinación** de acuerdo a los Objetivos Generales previstos deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

##### **a) Para el Objetivo 1.a)**

- Número de alumnos que no han alcanzado la titulación básica y que han recibido información de la Ofertas Formativas del CEPA.
- Número de consultas realizadas sobre las actividades formativas del CEPA por parte de alumnos y/o padres de alumnos.
- Nivel de conocimiento de las Ofertas Formativas del CEPA

##### **b) Para el Objetivo 1.b)**

- Número y porcentaje de alumnos que abandonan sus estudios en enero y junio y se matriculan o no en el CEPA

##### **c) Para el Objetivo 1.c)**

- Grado de cumplimiento del calendario de reuniones previsto.
- Valoración de la adecuación de fechas y contenido de las reuniones
- Grado de satisfacción de los responsables en la efectividad de dichas reuniones.

## **PROPUESTAS DE MEJORA PARA PRÓXIMOS CURSOS.**

Al finalizar cada curso escolar se reflejará en la Memoria Final la Evaluación del Plan y las posibles propuestas de mejora del mismo para una mejora adaptación a las necesidades de cada momento.