



PROYECTO DE DIRECCIÓN 2023-2027

Manuel Benítez Santiago
04613166X



Contenido

A.- PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.....	2
A.1.-El marco institucional: fundamentación normativa.....	2
A.2.-Presentación de los miembros del Equipo directivo.....	5
B.- DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO.....	7
B.1.- Entorno geográfico, socioeconómico, laboral, y sociocultural.....	7
B.1.1.- Entorno geográfico.....	7
B.1.2.- Contexto socioeconómico.....	7
B.1.3.- Contexto laboral.....	8
B.1.4.- Contexto sociocultural.....	9
B.2.- El centro y sus enseñanzas.....	9
C.- PROPUESTAS DE ACTUACIÓN (OBJETIVOS Y TAREAS) A DESARROLLAR DURANTE EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN.....	14
C.1. La coordinación y participación de los órganos colegiados y de coordinación docente, el desarrollo de enfoques inclusivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje.....	15
C.2. La administración y gestión de la convivencia y la participación, promoviendo la mediación para la resolución de conflictos. Las medidas coeducativas; la promoción de la igualdad, la tolerancia y la diversidad; la prevención de los comportamientos discriminatorios y de la violencia de género entre el alumnado.....	19
C.3. Las relaciones con el entorno, la colaboración con las familias, otras instituciones y organismos y la propia Administración educativa.....	21
C.4. La administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro.....	24
C.5.El impulso de líneas prioritarias de formación e innovación educativa que mejoren la calidad y la eficacia del centro.....	26
D.- EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA Y LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN.....	28
E.- CONCLUSIÓN.....	30

NOTA: Para una fácil lectura de este documento, todas las referencias para las que se utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y a hombres. La RAE mantiene que el masculino genérico se usa para ambos sexos y que no excluye a la mujer, tal y como se puede consultar en el siguiente enlace: https://www.rae.es/sites/default/files/Informe_lenguaje_inclusivo.pdf



A.- PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

El 1 de septiembre de 2009 comencé mi andadura en el CEPA Altomira de Tarancón. Siempre he tenido vocación por la enseñanza y me ha gustado ser parte activa de la comunidad educativa (he sido miembro del Consejo escolar como representante del profesorado, como representante de las familias y miembro de la Junta directiva del AMPA) ya que tengo la convicción que un centro educativo será más óptimo cuanto mayor sea la implicación de todos los sectores que lo formen, y formando parte de estos órganos y asociaciones he tenido la oportunidad de aportar ideas y propuestas continuas de mejora.

El 1 de julio de 2011 tuve la ocasión de entrar a formar parte del Equipo directivo, puesto que sigo desempeñando hasta la fecha. Estos 12 años me han servido para adquirir una amplia experiencia, conocer de primera mano las dificultades, el trabajo y la responsabilidad que conlleva, así como la enorme satisfacción que proporciona.

En este tiempo, he formado parte de dos Equipos directivos distintos, con diferentes estilos de dirección, lo que me ha permitido perfilar el tipo de dirección que quiero ejercer.

Quiero dirigir un centro en el que prime el compañerismo y el trabajo en equipo, en el que las relaciones humanas se potencien para que la motivación y las ganas de trabajar no desaparezcan cuando surjan dificultades.

Quiero dirigir un centro que fomente la crítica constructiva de todos los sectores que lo forman con el fin de detectar las áreas susceptibles de mejora.

Quiero dirigir un centro en el que el liderazgo no se confunda con el autoritarismo, sino que sirva para que el diálogo y el consenso sean los ejes fundamentales en la toma de decisiones.

Además de la experiencia y formación necesaria, no menos importante es la ilusión por encabezar este proyecto y la ambición por convertir al CEPA en un centro de referencia con unos objetivos claros y ambiciosos a la vez que realistas y alcanzables.

Con respecto a la línea de dirección, este proyecto lo podemos catalogar como “continuista”, ya que pretende seguir trabajando en las líneas de mejora que hemos ido identificando en los últimos cursos, muchas de las cuales ya están siendo abordadas.

A.1.-El marco institucional: fundamentación normativa.

Este Proyecto de Dirección se fundamenta en la siguiente normativa:

Normativa referente al Proyecto de Dirección:

- Decreto 89/2021, de 27 de julio, que regula las características y los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 170/2021, de 29 de noviembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se desarrollan los procedimientos de selección, renovación y nombramiento de directores y directoras de los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 23/11/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se convoca concurso de méritos para la renovación, selección y nombramiento de directoras y de directores de los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.



Normativa referente al funcionamiento de los CEPAS:

- Orden 120/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y funcionamiento de los centros de educación de personas adultas.
- Instrucciones de la Dirección General de Formación Profesional, relativas a la planificación del curso 2023-2024 en los Centros y Aulas de Educación de Personas Adultas.

Normativa referente a las Enseñanzas de Adultos autorizadas en el Centro:

ESPA/D

- Orden 94/2017, de 12 de mayo, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan en Castilla-La Mancha las enseñanzas de Educación Secundaria para personas adultas, conducentes a la obtención del título de Graduado y Graduada en Educación Secundaria Obligatoria.
- Orden 143/2017, de 7 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación del alumnado en la Educación Secundaria para personas adultas en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 25/05/2017, de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, por la que se dictan instrucciones para la implantación del nuevo currículo establecido en la Orden 94/2017, de 12 de mayo, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan en Castilla-La Mancha las enseñanzas de Educación Secundaria para personas adultas, conducentes a la obtención del título de Graduado y Graduada en Educación Secundaria Obligatoria.
- Resolución de 14/07/2017, de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, por la que se modifica la Resolución de 25/05/2017, por la que se dictan instrucciones para la implantación del nuevo currículo establecido en la Orden 94/2017, de 12 de mayo, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan en Castilla-La Mancha las Enseñanzas de Educación Secundaria para personas adultas, conducentes a la obtención del título de Graduado y Graduada en Educación Secundaria Obligatoria.
- Orden ECD/651/2017, de 5 de julio, por la que se regula la enseñanza básica y su currículo para las personas adultas en modalidad presencial, a distancia y a distancia virtual, en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

FORMACIÓN PROFESIONAL

- Orden de 06-03-2003, de la Consejería de Educación y Cultura por la que se regula, la impartición de las enseñanzas modulares en la Formación Profesional Específica, definida en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden de 29/07/2010, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de formación profesional inicial del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 246/2019, de 10 de septiembre, por el que se establece el currículo del ciclo de Formación Profesional Básica, correspondiente al Título Profesional Básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas, en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.



- Decreto 76/2014, de 01/08/2014, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de Formación Profesional Básica, correspondiente al Título Profesional Básico en Aprovechamientos Forestales, en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

GARANTÍA JUVENIL

- Orden 103/2017, de 23 de mayo, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas de formación al alumnado que participe en el Plan de Garantía Juvenil en cualquiera de las enseñanzas de la oferta educativa específica de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
- Orden 80/2020, de 3 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Orden 103/2017, de 23 de mayo, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas de formación al alumnado que participe en el Plan de Garantía Juvenil en cualquiera de las enseñanzas de la oferta educativa específica de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

ENSEÑANZAS NO FORMALES

- Orden de 18/05/2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la impartición de programas no formales en centros y aulas de educación de personas adultas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 15/06/2009, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se establece la carga lectiva semanal de los programas no formales.
- Resolución de 1/02/2023 del Viceconsejero de Educación, por la que se establece la relación de los programas no formales regulados por la Orden de 18/05/2009, que de manera específica podrán impartirse durante el curso académico 2023/2024 y se concretan determinados aspectos para su autorización.

ACCESO A LA UNIVERSIDAD

- Orden de 15/12/2010, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regulan la prueba de acceso a la Universidad de Castilla-La Mancha de las personas mayores de 25 años, el acceso mediante la acreditación de experiencia laboral y profesional y la prueba de acceso para las personas mayores de 45 años en desarrollo del Real Decreto 1982/2008, de 14 de noviembre.

ORIENTACIÓN

- Resolución de 16/09/2009, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la organización y desarrollo de la orientación educativa y profesional en los centros de educación de personas adultas de Castilla-La Mancha.
- Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

OTRA NORMATIVA

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación (última modificación 07/09/2022).
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa.



- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (LOMLOE).
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla la Mancha.
- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de Autoridad del Profesorado y normativa que la desarrolla. REAL DECRETO 275/2007, de 23 de febrero, por el que se crea el Observatorio Estatal de la Convivencia Escolar.
- Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla – La Mancha.
- Acuerdo por la Convivencia en los Centros Escolares de Castilla – La Mancha de 31 de agosto de 2006.
- LEY ORGÁNICA 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Orden de 6 de marzo de 2003, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la evaluación de los Centros.
- Resolución del 30-05-2003, de la dirección General de Coordinación y Política educativa, por la que se regula la evaluación de los Centros Educativos en Castilla La Mancha.

A.2.-Presentación de los miembros del Equipo directivo.

Como decía en la justificación, el trabajo en equipo va a ser uno de los pilares fundamentales de este proyecto de dirección. Para ello, cuento en mi equipo con dos personas que han demostrado estar preparadas para ello y que tienen la ilusión y predisposición necesarias para el cargo.

A continuación, se muestra un resumen de la **adecuación profesional y académica**:

DIRECTOR, Manuel Benítez Santiago:

- Ingeniero Técnico Industrial, especialidad en Electrónica Industrial por la UCLM.
- Máster en Prevención de Riesgos Laborales.
- Certificado de nivel C1 de inglés.
- Funcionario de carrera desde 01/09/2007 y con destino definitivo en el CEPA Altomira desde 01/09/2009.
- Jefe de estudios en el CEPA Altomira desde 01/07/2011.
- **Director en funciones** por baja de la directora desde el 17/02/2021 hasta el 13/04/2021, y desde el 01/07/2021 hasta el 22/12/2021.
- Jefe de Departamento los cursos 2009/2010 y 2010/2011.
- Miembro de Consejo escolar como representante del profesorado (1 cursos en el IES La Hontanilla y 2 en el CEPA Altomira)
- Miembro de tribunal en oposiciones y Pruebas Libres de la ESO.
- Participante y coordinador en un total de 1457 horas en cursos, talleres, seminarios, grupos de trabajo y grupos colaborativos, destacando:
 - Participante en el **curso de Desarrollo de la Función Directiva** para docentes de Educación Secundaria y Enseñanzas de Régimen Especial (2019-2020).
 - Participante en el proyecto de Innovación Observa y Transforma-CEPA Altomira (2019-2020).
 - Participante en el curso Estrategias Para la Mejora del Trabajo en Equipo en Centros Educativos (2020-2021).



- Participante en las I Jornadas de Intercambio de Experiencias en CEPAS (2018-2019).
- Participante en las II Jornadas de Educación Para Personas Adultas en Castilla-La Mancha: Construyendo un Futuro Desde la Reflexión (2020-2021).
- Participante en el II Congreso Estatal de Educación de Personas Adultas (2021-2022).
- Participante en el Taller Delphos. **Consejos Escolares** (2012-2013).
- Participante en el Curso **Gestiones Básicas de GECE** (2022-2023).
- Participante en el Curso **Gestión de Secretarías** de Centros de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial (2022/2023).
- Coordinador del Grupo de Trabajo Revisión de Materiales Curriculares Interactivos de Educación Secundaria para Personas Adultas y Bachillerato, Ámbito Científico-Tecnológico (2011-2012).
- Participante en el Seminario Programar y Evaluar por Competencias en la Educación Permanente de Adultos (2009/2010).

JEFA DE ESTUDIOS: Ana Isabel Fernández Sierra

- Licenciada en Geografía e Historia.
- Profesora del Cuerpo de Secundaria en la especialidad de Geografía e Historia desde el año 2004.
- Funcionaria de carrera desde el curso 2010-2011.
- Funcionaria de carrera con destino definitivo en el CEPA Altomira desde el curso 2012-2013.
- Jefa de estudios en el CEPA Altomira del 14 de abril de 2021 al 28 de junio de 2021 y del 1 de febrero de 2022 al 7 de abril del 2022.
- Representante del profesorado en el Consejo escolar del CEPA Altomira desde 2013 hasta el curso actual.
- Jefa de Departamento en el curso 2008-2009 en el CEPA La Manchuela de Casas Ibáñez (Albacete) y desde el curso 2012-2013 hasta hoy en el CEPA Altomira.
- Responsable de Prevención de Riesgos Laborales en el CEPA Altomira desde el curso 2018-2019 hasta el curso actual.
- Participante y coordinadora en un total de 694 horas en cursos, talleres, seminarios, grupos de trabajo y grupos colaborativos, destacando:
 - Curso de Desarrollo de la Función Directiva Para Docentes de Educación Secundaria y Enseñanzas de Régimen Especial (2022-2023).
 - Grupo de trabajo de Elaboración de Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento en CEPAS (2006-2007).
 - Grupo de trabajo para la Elaboración de Materiales Curriculares Para Adultos como coordinadora (2017-2018) y asistente (2018-2019).
 - Grupos de trabajo para la elaboración de Pruebas Libres de ESO y Bachillerato como coordinadora (2013-2014 y 2014/2015) y asistente (2016-2017).

SECRETARIA: Lourdes Solera Martínez

- Diplomada en Magisterio, especialista en Matemáticas y Ciencias Naturales.
- Maestra en Escuela Unitaria desde 01/09/1987 a 01/09/1992.
- Funcionaria de carrera desde 01/09/1985.
- Secretaria en el CEPA Altomira desde 01/07/2004.
- Directora desde el 14/04/2021 hasta el 30/06/2021.

- Participante en un total de 942 horas en cursos, talleres, seminarios, grupos de trabajo y grupos colaborativos, destacando:
 - Grupo de trabajo la Informática Como Recurso de Gestión (1999-2000).
 - Curso de Delphos Básico (2008/2009).
 - Curso de Delphos Avanzado para Equipos Directivos (2009-2010).

B.- DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO.

B.1.- Entorno geográfico, socioeconómico, laboral, y sociocultural.

B.1.1.- Entorno geográfico.

Tarancón es un municipio situado al oeste de la provincia de Cuenca, en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. Es cabeza de partido judicial que abarca más de una treintena de pueblos y de una comarca que supera los 30.000 habitantes. Es, además, capital de la comarca de La Mancha de Cuenca. Limita al norte con Belinchón, al noreste con Huelves, al este con Tribaldos y Villarrubio, al sur con Fuente de Pedro Naharro, todos ellos de la provincia de Cuenca; y al oeste con Santa Cruz de la Zarza, de la provincia de Toledo. Está a 9 km de la comunidad de Madrid, y a 80 km de Madrid capital, prácticamente la misma distancia a la que está de Cuenca. Este hecho, unido a la mayor cantidad de servicios, de oportunidades laborales y de ocio que ofrece Madrid, hace que Madrid sea un referente para la zona con mayor relevancia que Cuenca.

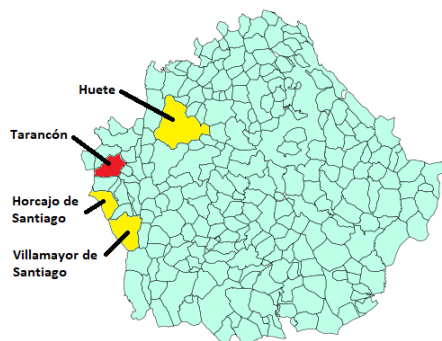


Imagen creada a partir del mapa encontrado en https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Cuenca_-_Mapa_municipal.svg

B.1.2.- Contexto socioeconómico.

Según los datos publicados por el INE a 1 de enero de 2021 el número de habitantes en Tarancón es de 15.799, estimándose la población estacional en 20.000 habitantes.

El 20,54% de los empadronados han nacido fuera de España. Este dato tiene adquiere mayor relevancia si comparamos la situación actual con la de 1996, cuando la población de Tarancón era de 11302



habitantes, siendo el porcentaje de extranjeros el 1,29 %. Este gran incremento de población extranjera tiene su repercusión en el CEPA, dado el alto número de personas adultas que llegan a Tarancón con la necesidad de aprender un idioma para poder integrarse en la sociedad, así como de obtener una titulación básica para poder acceder al mercado laboral. Por nacionalidades, dentro del 20,54% de población procedente de otros países, destaca el 39,7% de población rumana y el 14,7% de población marroquí, siendo esta última la mayoritaria en nuestros cursos de Castellano para Extranjeros.

Según los datos hechos públicos por el Ministerio de Hacienda, la renta bruta media por declarante, en el municipio de Tarancón en 2019 fue de 22.933 euros (unos 500 euros por debajo de la renta media en Castilla-La Mancha y unos 5.500 euros por debajo de la media nacional), lo que demuestra que la gran mayoría de los puestos de trabajo de la localidad son empleos de baja cualificación, y, por tanto, de baja remuneración.

En cuanto al paro, el número total de parados en noviembre de 2022 es de 1.053, de los cuales 338 son hombres y 715 mujeres, poniendo de manifiesto la desigualdad por sexos.

No debemos olvidar que del CEPA Altomira dependen las tres Aulas Adscritas en Horcajo de Santiago, Villamayor de Santiago y Huete. En la siguiente tabla se resumen los datos más importantes de las tres localidades.

	Habitantes según el INE en 2021	Habitantes con respecto a 1996	Porcentaje de nacidos en otros países	Población extranjera con respecto a 1996	Paro a noviembre de 2022	Renta media en 2019
Horcajo	3.545	-81	9,37 %	+9,22%	247	19.650€
Villamayor	2.466	-568	11,6%	+11,49%	149	17.842€
Huete	1.746	-592	6,07%	+5,04%	145	18.871€

A la vista de los datos, se pueden destacar las siguientes características, típicas de las zonas rurales:

- Despoblación.
- Crecimiento de población inmigrante.
- Renta baja.

Fuente: foro-ciudad.com

B.1.3.- Contexto laboral.

Tarancón es el núcleo industrial y comercial de la zona. La industria alimentaria, fundamentalmente cárnica es la predominante, principalmente debido a la empresa Incarlopsa (la más importante de la provincia de Cuenca, con una plantilla de 2359 trabajadores, que da

trabajo a personas de Tarancón y comarca). Esta empresa he tenido un gran crecimiento en los últimos años, lo que ha hecho que crezca la población, atraída por el trabajo.

Otros sectores importantes tradicionalmente en Tarancón han sido la agricultura, los transportes, la hostelería, la construcción y los talleres mecánicos, aunque se están viendo relegados a un segundo plano por la industria cárnica y por la proliferación de empresas de logística, impulsadas por el crecimiento exponencial del comercio electrónico y de la situación geográfica estratégica de Tarancón por su cercanía a Madrid y su conexión por autovía con Cuenca y la zona del levante.

B.1.4.- Contexto sociocultural.

En general el nivel de estudios es medio-bajo, siendo relativamente importante la población sin titulación básica y minoritaria la población que posee un título superior, observándose escasa motivación hacia los aspectos culturales.

Tarancón cuenta, entre otros, con los siguientes servicios:

- Educación pública: tres escuelas infantiles, dos colegios, un I.E.S, un I.E.S.O.
- Educación concertada: dos centros de primaria y ESO.
- Biblioteca municipal.
- Teatro-Auditorio-Museo de arte contemporáneo.
- Museo Casa Parada.
- Infraestructuras deportivas: polideportivo municipal cubierto, piscina cubierta, dos campos de fútbol, pistas de pádel, tenis, atletismo, baloncesto, frontón y gimnasio público.
- Asociaciones y Servicios Sociales: en la localidad existen diversas asociaciones, de las que cabe destacar, por la relación de colaboración que tienen con el CEPA el Centro Ocupacional, el Centro de la Mujer, el Centro Joven y Cruz Roja.

B.2.- El centro y sus enseñanzas.

El CEPA Altomira de Tarancón es un Centro de Educación de Personas Adultas de titularidad pública, y, por tanto, gestionado y supervisado directamente por la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y en concreto por la Dirección General de Centros Educativos y Formación Profesional, a través del Servicio de Educación de Personas Adultas. Los suministros de agua, electricidad, gasóleo, y los servicios de conserje y limpieza dependen del Ayuntamiento.

El CEPA Altomira se localiza en la Plaza de España de Tarancón. Su construcción data de 1945, siendo su primera denominación “Colegio Nacional Ruíz Jarabo”. A lo largo de su historia ha ido acogiendo distintos niveles educativos, siendo Centro de Educación de Personas Adultas desde 1985.

Cuenta con 7 aulas grandes, 2 pequeñas, cocina, biblioteca, un aula de informática, dos despachos y sala de profesores. El espacio es muy reducido para la variedad de oferta de cursos, careciendo además de departamentos y despachos.

Las respuestas educativas que ofrece el CEPA Altomira de Tarancón y Aulas Adscritas se articulan mediante las ofertas de enseñanzas autorizadas anualmente y mediante la matriculación del alumnado en los plazos establecidos.

Tenemos que estar en alerta constante para detectar las necesidades formativas que demanda la comunidad educativa de la comarca, a fin de poder adaptar nuestra oferta a dichas necesidades.

Podemos clasificar nuestras enseñanzas en los siguientes grupos:

- **Enseñanzas conducentes a titulación básica.**

- ESPA Y ESPAD (cuatrimestral)

Dirigidas a personas que, teniendo un dominio de las técnicas instrumentales de base, no alcanzan el nivel deseado que una sociedad en cambio necesita. Es un colectivo joven cuya media de edad oscila en torno a los 18 - 35 años. Es un grupo heterogéneo en cuanto a su motivación cuyo principal interés es conseguir el título cuanto antes, aunque la mayoría carecen de hábitos de estudio y de capacidad de esforzarse. Por otra parte, también solicitan estas enseñanzas personas que en su día obtuvieron el título de EGB y hoy en día precisan ampliar su titulación a GESO por diferentes circunstancias. Es por ello que la matrícula de primero y segundo suele ser más baja que la de tercero y cuarto. Ofertamos modalidad presencial en turno de mañana y modalidad distancia en turno de tarde/noche. En las Aulas Adscritas se imparte Apoyo a ESPAD.

- **Enseñanzas orientadas al mundo laboral.**

- CFGB Acceso y Mantenimiento de Instalaciones Deportivas por oferta modular.

Orientado a la obtención de un certificado de profesionalidad de nivel básico para poder acceder a un puesto de trabajo en las instalaciones deportivas municipales (a petición del Ayuntamiento).

- CFGB Aprovechamientos Forestales, adaptada a personas con discapacidad a través del Programa de Garantía Juvenil, por oferta modular.

Orientado a la obtención de un certificado de profesionalidad de nivel básico para poder acceder al mercado laboral, principalmente a través de planes de empleo del Ayuntamiento, aunque esta enseñanza cumple especialmente un



papel inclusivo e integrador al estar dirigida a alumnado con discapacidad.

- Certificado de competencias clave de nivel 2 (cuatrimestral).

Orientado principalmente a mujeres entre 45-55 años, muchas de ellas llegadas de otros países, que por su edad y condiciones tienen difícil conseguir el graduado en ESO, y con este certificado quedan habilitadas para obtener un certificado de profesionalidad de nivel 2 que les pueda abrir una puerta al mercado laboral. Se imparte en colaboración con el SEPE.

- **Acceso a otros niveles.**

- Curso de Acceso a la Universidad para mayores de 25 y 45.

Dirigido a personas mayores de 25 años que desean acceder a la Universidad y no cumplen los requisitos pertinentes. El grado de motivación normalmente es muy alto. Cabe destacar que una parte importante del alumnado, utiliza esta prueba de acceso para poder estudiar un Ciclo Formativo de Grado Superior o para tener la equivalencia a Bachillerato a efectos laborales.

- **Enseñanzas dirigidas al desarrollo personal y comunitario.**

- Cursos de inglés.

Dirigidos a personas con interés en aprender idiomas. Contamos con cuatro grupos divididos por niveles, desde el nivel de iniciación hasta los niveles B1 y B2, en los que se prepara al alumnado para presentarse a la prueba de certificación de nivel de la EOI, ya que era una necesidad que se nos estaba demandando. En las Aulas Adscritas se está impartiendo un curso de interés general.

- Cursos de competencias digitales.

Contamos con un curso de Ofimática Básica, dirigido a personas que no han tenido nunca contacto con un ordenador, para que pierdan el miedo y puedan realizar de forma autónoma las tareas más sencillas, y otro curso de Competencias Digitales, de un nivel más avanzado, donde el alumnado que ya tenga cierta destreza en el manejo del ordenador, pueda perfeccionar su uso. En las Aulas Adscritas se está impartiendo un curso sobre el manejo de internet.

- Taller de Historia del Arte.

Dirigido a personas con gusto por la Historia y el Arte a nivel personal, sin intención de obtener ningún reconocimiento académico.

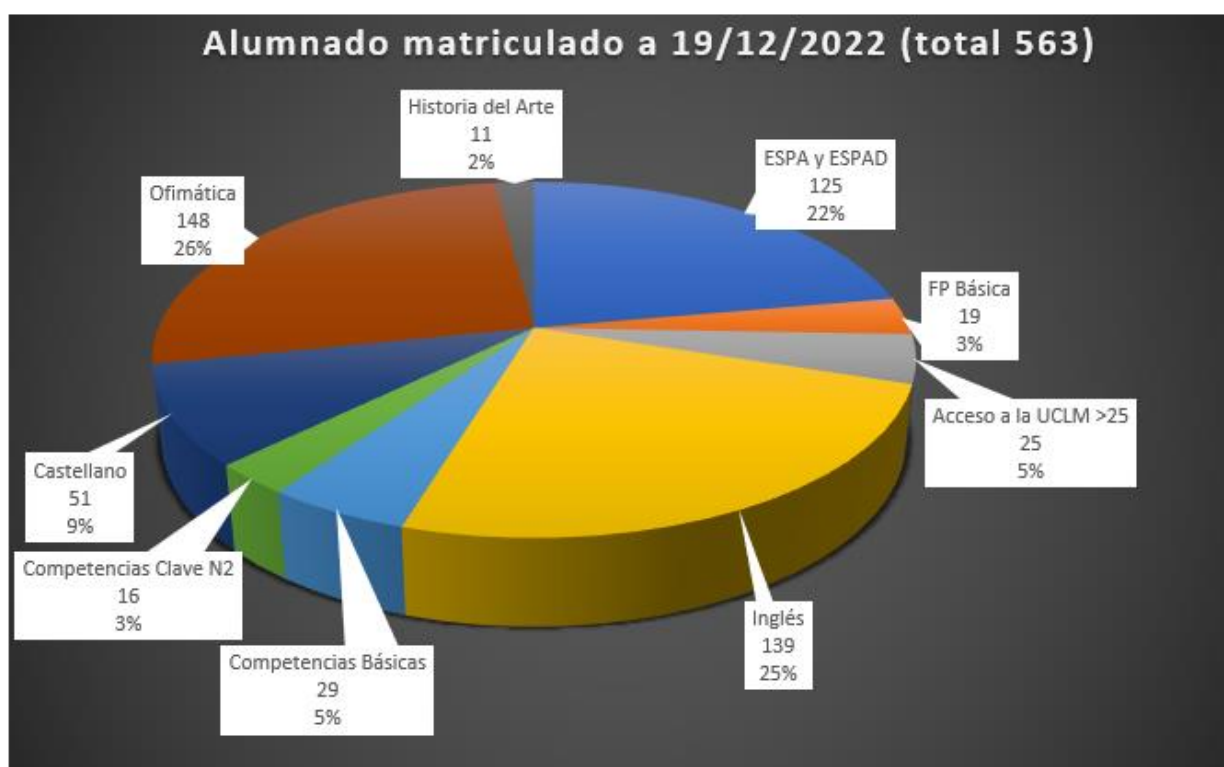
- **Enseñanzas Iniciales y Castellano para Extranjeros.**

- Taller de Competencias Básicas.

Dirigido a personas que han carecido de atención educativa primaria y no dominan las técnicas instrumentales básicas de la cultura. Mayoritariamente está compuesto por personas mayores de 65 años que suelen presentar gran falta de autoestima y seguridad, careciendo por lo tanto de autonomía en la resolución de las cuestiones que se les presentan. Sus expectativas se centran en dominar las técnicas instrumentales básicas y en encontrar un marco de relación interpersonal, así como el mantenimiento activo de sus capacidades intelectuales. Se imparte también en el Aula de Villamayor de Santiago.

- Castellano para Extranjeros.

Son enseñanzas destinadas a personas que necesitan un dominio del castellano oral y escrito, así como una cultura básica del nuevo entorno al que llegan para su mejor inserción social y laboral. Presentan distintos niveles culturales, aunque por su situación, su incorporación al curso es continua y su asistencia a clase suele ser irregular. Disponemos de cuatro grupos: Castellano básico, intermedio y avanzado, más un grupo mixto por las tardes, para que los grupos sean lo más homogéneos posibles, dentro de la dificultad que eso entraña al tratarse de alumnado de distintas nacionalidades.





Queda por tanto de manifiesto, la gran diversidad de enseñanzas que oferta el CEPA, siendo la mayoría de ellas enseñanzas no formales, en las que el alumnado no busca una titulación oficial, sino aprender de una manera informal, estar activo y relacionarse. Esto nos diferencia de otros centros públicos, ya que la función social e integradora que realizamos se puede considerar por encima de la meramente académica.

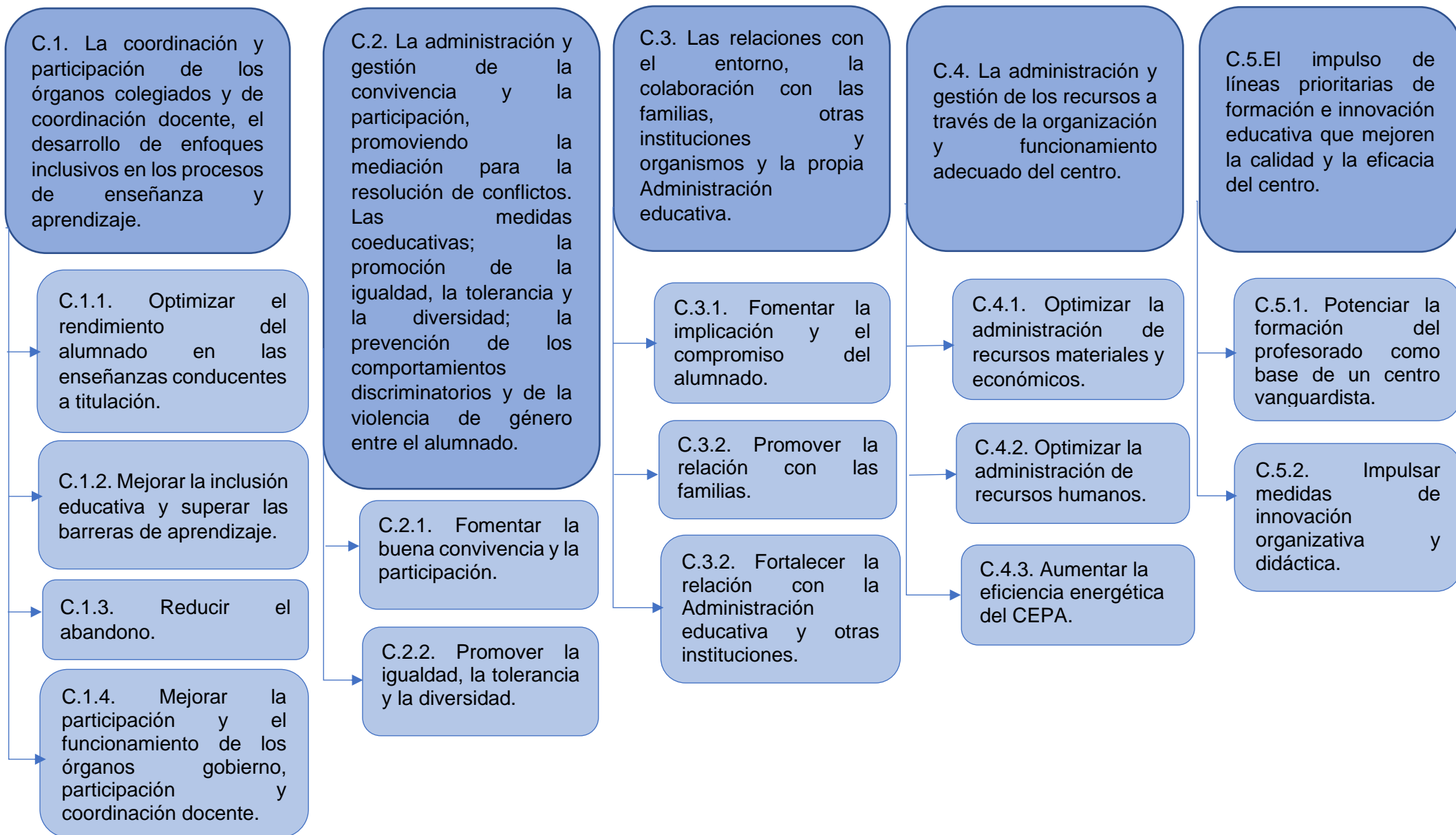
A 19 de diciembre de 2022, de los 563 matriculados, 145 alumnos son extranjeros, 94 de ellos en enseñanzas distintas a Castellano para extranjeros.

El CEPA cuenta actualmente con un cupo de 12 profesores, que se concretan en 18 profesores contratados con distintos tipos de jornada. La plantilla es inestable, ya que solo 7 docentes son definitivos, 2 de ellos maestros y 5 profesores de secundaria. El resto de profesores suele variar año tras año, lo cual dificulta cualquier proyecto que se plantee a medio y largo plazo.

B.3.- Análisis DAFO.

DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> -El 67% del profesorado es interino. -Jefes Departamento y Equipos didácticos interinos. -Horas sin atención en secretaría (no hay auxiliar administrativo) -Abandono del alumnado. -Poca implicación del alumnado. -Centro viejo. -Sin despachos. -Admisión ordinaria en mayo-junio. 	<ul style="list-style-type: none"> -Descenso del alumnado. -Descenso del 91% de recursos económicos en 2 años. -Necesidad de mano de obra no cualificada en la zona. -Oferta formativa instituciones privadas. -Centro integrado FP (futuro).
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> -Experiencia. -Ilusión. -Objetivos claros. 	<ul style="list-style-type: none"> -Nuevas enseñanzas. -Digitalización del centro. -Programas de Garantía Juvenil y de empleo. -Inclusión de personas con discapacidad.

C.- PROPUESTAS DE ACTUACIÓN (OBJETIVOS Y TAREAS) A DESARROLLAR DURANTE EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN



C.1. La coordinación y participación de los órganos colegiados y de coordinación docente, el desarrollo de enfoques inclusivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje

OBJETIVO C.1.1. Optimizar el rendimiento del alumnado en las enseñanzas conducentes a titulación.							
Actuaciones y tareas	Temporalización				Responsables	Recursos	Evaluación/ Indicadores de logro
	23-24	24-25	25-26	26-27			
Realizar el primer día una jornada de acogida al alumnado para explicarles cómo se va a desarrollar el curso y cómo serán las evaluaciones.	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Jefa de estudios. • Tutores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria por EducamosCLM, web y tablón de anuncios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Encuesta al alumnado.
Elaborar guías didácticas para las enseñanzas a distancia, con los horarios de tutorías, distribución de temas por evaluaciones, fechas de exámenes e información de interés.	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Jefa de estudios. • Profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Página web. • Entorno de aprendizaje. 	<ul style="list-style-type: none"> • Encuesta al alumnado.
Velar por que el profesorado publique los criterios de evaluación y calificación e informe al alumnado.	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Jefa de estudios. • Profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Página web. • Entorno de aprendizaje. 	<ul style="list-style-type: none"> • Encuesta al alumnado. • Registro de firmas de “recibí información”.
Establecer líneas de trabajo para la comisión de coordinación de zona educativa, con el fin de coordinar al profesorado de ESPAD con el profesorado de Apoyo a ESPAD de las Aulas adscritas.	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Jefa de estudios. • Profesorado de ESPAD y Aulas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de la comisión de coordinación de zona educativa en la última reunión del curso.
Dedicar la sesión de ESPAD previa al examen para realizar un simulacro de examen similar en dificultad y forma al evaluable para habituar al alumnado.	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorado de ESPAD y Aulas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Simulacro de exámenes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Encuesta al alumnado.
Incluir en las actas de evaluación un apartado de “propuestas de mejora” para analizar medidas que puedan mejorar los resultados.	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Jefa de estudios. • Profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Subir un 15% de aprobados en 4 años.
Convertir las horas de tutorías individuales en colectivas.	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Jefa de estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Horarios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se refleja en la PGA.

Actualizar el Plan de Mejora del Centro.	X	X	X	X	• Equipo directivo.	• Propuestas de la CCP.	• Se adjuntará cada año el Plan de Mejora actualizado al PEC.
Afianzar el Plan de Lectura como medio para mejorar la comprensión lectora y la ortografía.	X	X	X	X	• Equipo directivo. • Responsable del Plan de Lectura.	• Comisión del Plan de Lectura. • Tablón de lectura, página web y RRSS.	• Libro de actas de la Comisión del Plan de Lectura.
Ofrecer talleres de técnicas de estudio en las horas de tutoría.	X	X	X	X	• Tutores.	• Orientadora.	• Memoria del Departamento de orientación.

OBJETIVO C.1.2. Mejorar la inclusión educativa y superar las barreras para el aprendizaje.							
Actuaciones y tareas	Temporalización				Responsables	Recursos	Evaluación/ Indicadores de logro
	23-24	24-25	25-26	26-27			
Realizar una evaluación inicial de las enseñanzas presenciales para detectar alumnado con necesidades educativas especiales y contactar con su instituto de procedencia.	X	X	X	X	• Profesorado. • Orientadora.	• Reuniones tutores/Orientadora. • Orientador/a IES de procedencia.	• Memoria del Departamento de orientación.
Permitir al alumnado con problemas de aprendizaje asistir como oyente a grupos de inferior nivel.	X	X	X	X	• Profesorado. • Orientadora.	• Alumnado. • Clases de nivel inferior.	• Actas de evaluación.
Impartir horas de apoyo cuando sea posible.	X	X	X	X	• Jefa de estudios. • Departamentos. • Orientadora.	• Profesorado con horas libres.	• Memoria anual.
Abrir el aula de informática al alumnado para uso académico, con el fin de hacer frente a la brecha digital, en determinadas horas de mañana y tarde.	X	X	X	X	• Jefa de estudios.	• Profesorado en horas complementarias. • Carteles.	• Figurará en la PGA. • Encuesta al alumnado.

Establecer un protocolo de préstamo de equipos informáticos para reducir la brecha digital e incluirlo en las NOFC.	X				<ul style="list-style-type: none"> • Jefa de estudios. • Responsable TIC. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inventario de equipos informáticos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Número de equipos prestados. • Encuesta al alumnado.
Publicar tutoriales actualizados de uso de la plataforma EducamosCLM.	X				<ul style="list-style-type: none"> • Jefa de estudios. • Responsable TIC. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutoriales. • Página web. 	<ul style="list-style-type: none"> • Memoria anual.
Mantener los 4 niveles de castellano para extranjeros e inglés.	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Jefa de estudios. • Coordinadora del E.D. de castellano. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pruebas de nivel semanales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Memoria anual.
Elaborar cartelería en varios idiomas, en colaboración con el alumnado de castellano.	X				<ul style="list-style-type: none"> • Jefa de estudios. • Profesorado de castellano. 	<ul style="list-style-type: none"> • Carteles. • Alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Memoria anual.
Estudiar programas de Formación Profesional de Grado Básico adaptados a personas con discapacidad para dar continuidad al alumnado de Garantía Juvenil y al alumnado procedente del aula TVA del IES Luisa Sigea de Tarancón, favoreciendo así la inclusión laboral de este colectivo.	X				<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. • Profesorado de Garantía Juvenil. • Orientadora. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión con el alumnado de estos programas y sus familias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Memoria anual.

OBJETIVO C.1.3. Reducir el abandono.							
Actuaciones y tareas	Temporalización				Responsables	Recursos	Evaluación/ Indicadores de logro
	23-24	24-25	25-26	26-27			
Ponerse en contacto con el alumnado que acumule 3 faltas de asistencia consecutivas para preguntarle por el motivo de las ausencias, tratando de convencerlo de continuar si la causa es la desmotivación.	X	X	X	X	• Profesorado.	• Ficha de registro.	Reducir el porcentaje de abandono.

OBJETIVO C.1.4. Mejorar la participación y el funcionamiento de los órganos gobierno, participación y coordinación docente.							
Actuaciones y tareas	Temporalización				Responsables	Recursos	Evaluación/ Indicadores de logro
	23-24	24-25	25-26	26-27			
Involucrar al profesorado en el funcionamiento del centro, haciéndolo responsable de tareas comunes como información al alumnado, recepción de solicitudes de admisión, cierre del centro, campaña de captación de alumnado...	X	X	X	X	• Equipo directivo.	• Profesorado. • Plan de acogida. • Cuadrante de apertura y cierre.	• Encuesta al profesorado.
Incluir en la PGA el calendario de reuniones del Claustro, Consejo escolar, CCP, Coordinación de zona educativa y Tutores, con el orden del día previsto, que se concretará en cada convocatoria, con la antelación prevista, y adjuntando el acta anterior y la documentación a tratar para agilizar la reunión.	X	X	X	X	• Equipo directivo.	• Correo electrónico. • Delphos. • One drive.	• Encuesta al profesorado y a los miembros del Consejo escolar.
Entregar al comienzo de curso a los jefes de Departamento y Coordinadores de Equipo Didáctico, un dossier con sus funciones y un borrador con el plan de trabajo anual para concretarlo e incluirlo en su P.D.	X	X	X	X	• Jefa de estudios.	• Dossier informativo. • Jefes de Dpto. Y coordinadores de EEDD.	• Encuesta a los jefes de Dpto. Y coordinadores de EEDD.
Hacer verdaderamente participe al profesorado de la redacción de los documentos programáticos del centro, a través de su revisión en la CCP.		NOFC	PEC		• Equipo directivo.	• Profesorado. • Documentos a revisar.	• Actas de la CCP.
Elaborar un plan de trabajo anual para las comisiones de transformación digital y del plan de lectura.	X	X	X	X	• Jefa de estudios.	• Profesorado de las comisiones	• Actas de las comisiones.
Potenciar el uso de la plataforma EducamosCLM como espacio de almacenamiento virtual para los distintos órganos (actas, documentos, ...)	X	X	X	X	• Equipo directivo.	• Profesorado. • EducamosCLM	• Encuesta al profesorado.
Crear un buzón de sugerencias virtual para el profesorado en la sala de profesores.	X				• Jefa de estudios.	• Formulario de Office365.	• Se reciben sugerencias del profesorado.

C.2. La administración y gestión de la convivencia y la participación, promoviendo la mediación para la resolución de conflictos. Las medidas coeducativas; la promoción de la igualdad, la tolerancia y la diversidad; la prevención de los comportamientos discriminatorios y de la violencia de género entre el alumnado

OBJETIVO C.2.1. Fomentar la buena convivencia y la participación.							
Actuaciones y tareas	Temporalización				Responsables	Recursos	Evaluación/ Indicadores de logro
	23-24	24-25	25-26	26-27			
Cuidar las relaciones humanas entre el profesorado.	X	X	X	X	• Equipo directivo.	• Profesorado. • Formulario de Office365.	• Evaluación interna.
Velar por la correcta convivencia en los distintos grupos.	X	X	X	X	• Jefa de estudios. • Profesorado.	• Delegados. • Normas de Aula.	• Evaluación interna.
Fomentar el respeto y la resolución pacífica de conflictos, utilizando siempre la mediación como primera medida correctora ante un conflicto.	X	X	X	X	• Equipo directivo. • Comisión de convivencia.	• Tutores. • Comisión de convivencia.	• Informe de la comisión de convivencia.
Publicar en la web del CEPA el protocolo de acoso (Resolución 18/01/17 e informar de ello al alumnado).	X				• Equipo directivo.	• Página web. • Protocolo de acoso.	• Encuesta al alumnado.
Realizar una programación de actividades extracurriculares y complementarias variada en cuanto a intereses del alumnado, y celebrar una Semana Cultural con actividades propuestas por la junta de delegados y el Claustro, con actividades lúdicas y culturales en las que se fomente la convivencia, la interculturalidad y la inclusión, financiando el CEPA, al menos, parcialmente dichas actividades.	X	X	X	X	• Equipo directivo. • Responsable de extraescolares.	• Profesorado, • Junta de delegados. • Charlas, talleres, excursiones, comida...	• Memoria anual.
Consolidar las redes sociales del CEPA y su página web como canal informativo de nuestras actividades, y crear		X	X		• Equipo directivo.	• Página web. • Redes sociales.	• Se duplican los seguidores de las RRSS del

redes sociales para las Aulas adscritas como ventana a sus respectivas localidades.					<ul style="list-style-type: none"> • Responsable TIC. • Profesorado de las Aulas. 		CEPA y se consolidan las de las Aulas.
Convertir el patio en una zona de ocio y convivencia mediante la instalación de bancos, de una mesa de ping pong y renovando las plantas.	X				<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Económicos. • Ayuntamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Memoria anual.
Fomentar el cuidado del medio ambiente colocando papeleras de recogida selectiva de residuos en las zonas comunes.	X				<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo 	<ul style="list-style-type: none"> • Económicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Memoria anual.

OBJETIVO C.2.2. Promover la igualdad, la tolerancia y la diversidad.

Actuaciones y tareas	Temporalización				Responsables	Recursos	Evaluación/ Indicadores de logro
	23-24	24-25	25-26	26-27			
Educar teniendo siempre presente la diversidad, la tolerancia, el respeto y la igualdad, evitando el uso de lenguaje y materiales que no se adecúen a estos valores, y cortando de raíz cualquier comportamiento en el aula que atente contra estos principios.	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> • NOFC. • Comisión de Convivencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de la comisión de convivencia. • Encuestas al alumnado.
Realización de charlas, talleres, jornada de puertas abiertas, etc. coincidiendo con algunas de las efemérides recogidas en el Plan de Igualdad y Convivencia (día para la eliminación de la violencia de género, día contra la explotación sexual, día por la igualdad salarial, semana de la discapacidad...)	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Orientadora. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ponentes externos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Memoria del Departamento de orientación.
Promover y/o participar en actividades solidarias, a nivel del CEPA o en colaboración con otros centros de la localidad.	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recogida de ropa, juguetes, alimentos... 	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en la actividad. • Memoria anual.
Decoración de zonas comunes del CEPA con mensajes que fomenten la igualdad, la tolerancia y la diversidad.			X		<ul style="list-style-type: none"> • Profesorado. • Alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vinilos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Memoria anual.

C.3. Las relaciones con el entorno, la colaboración con las familias, otras instituciones y organismos y la propia Administración educativa.

OBJETIVO C.3.1. Fomentar la implicación y compromiso del alumnado.							
Actuaciones y tareas	Temporalización				Responsables	Recursos	Evaluación/ Indicadores de logro
	23-24	24-25	25-26	26-27			
Crear un buzón de sugerencias virtual para el alumnado en las paredes del centro.	X				• Jefa de estudios.	• Formulario de Office365.	• Se reciben sugerencias del alumnado.
Fomentar la figura del delegado.	X	X	X	X	• Orientadora. • Tutores.	• Reunión de la Orientadora con los tutores. • Elección del delegado.	• Se consigue que el 75% de los grupos tengan delegado.
Crear la junta de delegados del alumnado y reunirla, al menos, una vez al cuatrimestre.	X	X	X	X	• Jefa de estudios. • Orientadora.	• Delegados.	• Libro de actas de la junta de delegados.
Animar al alumnado a formar parte del Consejo escolar.	X		X		• Profesorado.	• Alumnado.	• Se cubren el 100% de representantes del alumnado.
Consensuar con el alumnado del Consejo escolar el horario de las reuniones para facilitar su asistencia.	X		X		• Equipo directivo.	• Miembros del Consejo escolar. • Reuniones. • Microsoft Teams.	• Actas del Consejo escolar.
Encuestar al alumnado sobre la práctica docente una vez al cuatrimestre.	X	X	X	X	• Jefa de estudios. • Profesorado.	• Encuestas. • Alumnado.	• Actas de la CCP.
Implicar al alumnado en el plan de evaluación interna del CEPA, para evaluar el plan de acción tutorial, la convivencia, y el plan de actividades extracurriculares.	X	X	X	X	• Jefa de estudios. • Profesorado.	• Formularios de Microsoft Forms.	• Evaluación interna.

OBJETIVO C.3.2. Promover la relación con las familias.							
Actuaciones y tareas	Temporalización				Responsables	Recursos	Evaluación/ Indicadores de logro
	23-24	24-25	25-26	26-27			
Programar reuniones con las familias del alumnado del programa de Garantía Juvenil adaptado a personas con discapacidad, para informar de las acciones formativas, realización de prácticas, solicitud de admisión y de ayudas y para estudiar alternativas para la continuidad del programa en función de sus intereses.	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Jefa de estudios. • Orientadora. • Profesorado de Garantía Juvenil. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Memoria del Departamento de orientación.
Informar a las familias del alumnado menor de edad o con discapacidad, cuando estos sean los tutores legales, de las características de la enseñanza en la que se ha matriculado y de las peculiaridades del CEPA (puertas abiertas, ausencia de guardias...), por medio de un dossier, quedando registro en la secretaría del CEPA de la firma de la familia donde conste que ha recibido la información.	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria. • Tutores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dossier informativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de firmas.
Comunicar al profesorado la existencia de alumnado menor de edad en sus grupos cuando se produzca dicha circunstancia.	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de los correos.

OBJETIVO C.3.3. Fortalecer la relación con la Administración educativa y otras instituciones.							
Actuaciones y tareas	Temporalización				Responsables	Recursos	Evaluación/ Indicadores de logro
	23-24	24-25	25-26	26-27			
Mantener un contacto fluido con la Administración para los asuntos cotidianos que surjan (asesoramiento, colaboración, matriculación de menores...)	X	X	X	X	• Equipo directivo.	• Teléfono. • E-mail.	• Memoria Anual.
Consensuar con la Administración las enseñanzas autorizadas antes de la autorización.	X	X	X	X	• Equipo directivo.	• E-mail. • Propuesta de enseñanzas de la CCP.	• Memoria anual.
Mantener con los Ayuntamientos de Tarancón, Horcajo de Santiago, Villamayor de Santiago y Huete, un contacto estrecho en lo relativo al mantenimiento de espacios, limpieza, cesión de instalaciones, realización de prácticas, estudio de las necesidades laborales en la zona para adecuar las enseñanzas, difusión de enseñanzas, etc.	X	X	X	X	• Equipo directivo.	• Teléfono. • E-mail.	• Dimensión 8 de la evaluación interna.
Permanecer en contacto de forma rápida con el resto de centros educativos de la localidad y con el resto de CEPAS de la provincia, para abordar temas de interés común, resolver dudas y compartir información.	X	X	X	X	• Director.	• Grupos de WhatsApp. • Reuniones.	• Dimensión 8 de la evaluación interna.
Colaborar con el SEPE para seguir impartiendo el curso de competencias clave de nivel 2 y estudiar la viabilidad de impartir las de nivel 3.	X	X	X	X	• Equipo directivo.	• E-mail. • Plataforma FOCO.	• Memoria anual.
Estar abiertos a la colaboración con las organizaciones sociales, culturales, empresariales, en lo relativo a la difusión de enseñanzas, captación de alumnado, cesión de espacios, impartición de talleres, charlas, etc.	X	X	X	X	• Equipo directivo.	• Teléfono. • E-mail	• Dimensión 8 de la evaluación interna.

C.4. La administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro.

OBJETIVO C.4.1. Optimizar la administración de recursos materiales y económicos.							
Actuaciones y tareas	Temporalización				Responsables	Recursos	Evaluación/ Indicadores de logro
	23-24	24-25	25-26	26-27			
Revisar los contratos del centro y pedir 2 presupuestos más para estudiar la reducción de gastos.	X				• Secretaria.	• Teléfono. • Presupuestos.	• Conservar los presupuestos.
Realizar una gestión transparente, publicando el Proyecto de gestión en la web del CEPA, y poniendo a disposición del Claustro y del Consejo escolar los detalles del Presupuesto anual y la Cuenta de gestión, que se elaborarán priorizando siempre los gastos que el equipo Directivo y la CCP consideren esenciales.	X	X	X	X	• Secretaria.	• Web. • E-mail.	• Encuesta a los miembros del Claustro y del Consejo escolar.
Solicitar al Ayuntamiento la adaptación de uno de los aseos de la planta baja para discapacitados, la instalación de un aparcamiento para bicicletas y patinetes, y el pintado de un paso para peatones en la entrada.	X				• Director.	• Escrito de solicitud.	• Memoria anual.
Limpiar los almacenes, solicitando autorización a la Administración educativa para dar de baja del inventario los objetos inservibles y actualizar el inventario.		X			• Director. • Secretaria. • Personal de limpieza.	• Escrito de solicitud de baja del inventario.	• Inventario.
Mejorar la organización de la sala de profesores y la biblioteca, creando una base de datos de los libros en AbiesWeb y definiendo los espacios para los materiales de cada Departamento y Equipo didáctico.	X				• Equipo directivo. • Responsable de biblioteca.	• AbiesWeb.	• Memoria anual.
Mantener actualizados los recursos informáticos del centro de forma que se pueda trabajar con ellos de forma eficaz, procediendo a su actualización o renovación cuando sea necesario.	X	X	X	X	• Equipo directivo. • Responsable TIC.	• Ficha de incidencias.	• Última acta de la Comisión de transformación digital.

OBJETIVO C.4.2. Optimizar la administración de recursos humanos.							
Actuaciones y tareas	Temporalización				Responsables	Recursos	Evaluación/ Indicadores de logro
	23-24	24-25	25-26	26-27			
Priorizar la especialidad de Informática en la solicitud de profesorado del Ámbito Científico-Tecnológico, para impartir los talleres de informática y colaborar con el mantenimiento de la web, de las redes sociales y de los equipos informáticos.	X	X	X	X	• Jefa de estudios.	• Solicitud de cupo. • Horas complementarias.	• Memoria anual.
Realizar dinámicas de grupo que fomenten el compañerismo y la confianza entre el profesorado.	X	X	X	X	• Equipo directivo.	• Jornada de acogida el primer día.	• Encuesta al profesorado.
Entregar al personal de limpieza de nueva incorporación un cuadrante de limpieza por zonas, y realizar una reunión trimestral para su revisión y proponer mejoras.	X	X	X	X	• Secretaria. • Personal de limpieza.	• Protocolo de limpieza. • Reuniones.	• Actas de las reuniones.

OBJETIVO C.4.3. Aumentar la eficiencia energética del CEPA.							
Actuaciones y tareas	Temporalización				Responsables	Recursos	Evaluación/ Indicadores de logro
	23-24	24-25	25-26	26-27			
Continuar con la sustitución de ventanas de hierro por ventanas de aluminio con doble acristalamiento.	X				• Secretaria.	• Económicos.	• Memoria anual.
Solicitar al Ayuntamiento de Tarancón la mejora del sistema de calefacción para reducir el gasto (termostatos, radiadores regulables...)	X	X	X	X	• Director.	• Escrito de solicitud.	• Memoria anual.

C.5.El impulso de líneas prioritarias de formación e innovación educativa que mejoren la calidad y la eficacia del centro.

OBJETIVO C.5.1. Potenciar la formación del profesorado como base de un centro vanguardista.							
Actuaciones y tareas	Temporalización				Responsables	Recursos	Evaluación/ Indicadores de logro
	23-24	24-25	25-26	26-27			
Promover la creación de grupos de trabajo, seminarios o proyectos de formación en centro relacionados con digitalización y nuevas metodologías, como líneas prioritarias del PEC y el uso del desfibrilador.	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. • Responsable de formación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos TIC del CEPA. • CRFP. 	<ul style="list-style-type: none"> • Memoria de formación.
Realizar al principio de cada curso una encuesta entre el profesorado sobre necesidades de formación e impulsar el desarrollo de las acciones formativas que se demanden.	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. • Responsable de formación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos del CEPA. • CRFP. 	<ul style="list-style-type: none"> • Memoria de formación.
Participar, como asistentes o receptores, en el programa "Observa y Transforma", en actividades comunes con otros CEPAS de la región.		X		X	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. • Responsable de formación. • Profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos del CEPA. • CRFP. 	<ul style="list-style-type: none"> • Memoria anual.

OBJETIVO C.5.2. Impulsar medidas de innovación organizativa y didáctica.							
Actuaciones y tareas	Temporalización				Responsables	Recursos	Evaluación/ Indicadores de logro
	23-24	24-25	25-26	26-27			
Acordar criterios comunes a todos los Departamentos para actualizar las Programaciones Didácticas, la metodología y la evaluación de ESPA/ESPAD a la nueva normativa (currículo, orden de evaluación...)	X	X			<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. • CCP. • Departamentos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Currículos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de la CCP.
Potenciar el uso de los recursos TIC en el 100% de los grupos, y de los espacios virtuales de aprendizaje en el 80% de los grupos.	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. • Responsable TIC. • Profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos TIC. • Entorno de aprendizaje. 	<ul style="list-style-type: none"> • Encuesta al profesorado.
Realizar una copia de seguridad de todos los entornos de aprendizaje creados para que se queden en el CEPA como punto de partida para el próximo curso.	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. • Responsable TIC. • Profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos TIC. • Entorno de aprendizaje. • One drive 	<ul style="list-style-type: none"> • Encuesta al profesorado.
Crear y mantener un repositorio virtual con los CEPAS de la provincia, de recursos por Departamentos y del plan de lectura, donde se irán almacenando recursos año tras año para poder compartirlos con otro profesorado.	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. • Responsable TIC. • Departamentos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos TIC. • One drive. 	<ul style="list-style-type: none"> • Encuesta al profesorado.
Garantizar el desarrollo de la competencial digital del alumnado en relación con la alfabetización digital, comunicación y colaboración, creación de contenido, uso responsable y seguro y resolución de problemas, con herramientas digitales.			X		<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. • Responsable TIC. • Departamentos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos TIC. • Programaciones Didácticas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Encuesta al alumnado.



D.- EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA Y LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN.

El Decreto 89/2021, de 27 de julio, que regula las características y los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en centros docentes públicos no universitarios de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, establece en el artículo 15 las características de la evaluación:

1. La evaluación es un proceso continuo de recogida y análisis de la información, dirigido a conocer el desarrollo de la función directiva y a estimular y orientar la mejora de su práctica.
2. La evaluación estará dirigida a analizar y valorar los ámbitos de actuación de la dirección y se desarrollará mediante procedimientos comunicativos y participativos.
3. La evaluación tiene como referente la normativa legal, el proyecto educativo, el desarrollo del proyecto de dirección, la Programación general anual y el resto de documentos que elabore el centro docente. En su caso, se coordinará con otros procesos de evaluación externa del centro.
4. La valoración de los indicadores se realizará mediante criterios de adecuación, coherencia, suficiencia y satisfacción.

Mi Equipo directivo y yo, entendemos, por tanto, que el principal objetivo de la evaluación es poder detectar las áreas susceptibles de mejora, y dado que esa ilusión por mejorar es la que nos ha empujado a presentar este proyecto, queremos dar a la evaluación la importancia que merece.

Además, no podemos confundir la evaluación con el punto final, sino concebirla como un proceso continuo.

Para que la evaluación sea completa, efectiva y funcional, debe formar parte de ella toda la comunidad educativa. Por eso, este proyecto de dirección será evaluado sistemáticamente por:

- El Equipo directivo.
- El profesorado y el alumnado.
- La memoria anual.
- El Servicio de Inspección.
- La evaluación interna.

EL EQUIPO DIRECTIVO.

Nos reuniremos semanalmente con un plan de trabajo elaborado en septiembre y que se incluirá en la PGA, donde iremos preparando los temas programados y analizando el funcionamiento del centro y la consecución de los objetivos programados, realizando las correcciones necesarias cuando detectemos que algo no está funcionando como nos gustaría.



EL PROFESORADO Y EL ALUMNADO.

Para ser objetivos, haremos cuatrimestralmente encuestas al profesorado y al alumnado, como se ha visto en los indicadores de logro de algunos objetivos. Como ejemplo de estas encuestas adjunto la siguiente tabla:

ENCUESTA CUATRIMESTRAL SOBRE EL EQUIPO DIRECTIVO	No	Sí	A veces	NS/NC
El Equipo directivo propicia un clima de trabajo adecuado.				
El Equipo directivo escucha y respeta las decisiones democráticas de los distintos órganos de gobierno y funcionamiento.				
El Equipo directivo hace llegar la información a toda la comunidad educativa.				
El Equipo directivo se preocupa por la mejora constante del centro.				
El Equipo directivo vela por el cumplimiento de la PGA, de las programaciones didácticas, y de los distintos planes del centro.				
El Equipo directivo facilita los instrumentos necesarios para la evaluación de la práctica docente.				
Sugerencias y propuestas de mejora:				

LA MEMORIA ANUAL.

Por supuesto, en la memoria anual analizaremos el grado de consecución de los objetivos propuestos cada año, y estableceremos las propuestas de mejora como punto de partida para la PGA del curso siguiente.

EL SERVICIO DE INSPECCIÓN.

Además de las evaluaciones a las que me debo someter obligatoriamente como **director** al final del **primer y del cuarto año**, para las cuales iré archivando la documentación acreditativa de haber ido cumpliendo los objetivos anteriormente propuestos, así como el resto de funciones inherentes a mi cargo, mi **Equipo directivo se compromete a solicitar la evaluación voluntaria** de sus puestos de trabajo el curso 2026/2027, conforme a la Resolución de 05/12/2018, de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, por la que se hacen públicos los ámbitos, dimensiones e indicadores y se establece el procedimiento para la evaluación de los docentes en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

LA EVALUACIÓN INTERNA.

No podemos hablar de evaluación y no referirnos a la evaluación interna, regulada en la Orden de 6 de marzo de 2003 y en la Resolución de 30 de mayo de 2003.

En la siguiente tabla se recoge cómo haremos la evaluación interna cada uno de los cuatro años del Proyecto de Dirección, siguiendo el calendario trianual para completar el ciclo y los procedimientos recogidos en la página 27 de nuestro PEC.



PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA	23/24	24/25	25/26	26/27
Ámbito I: Proceso De Enseñanza Aprendizaje.				
Dimensión 1: Condiciones materiales, personales y funcionales				
1.1- Infraestructuras y Equipamiento.			X	
1.2- Plantilla y características de los profesionales.			X	
1.3- Características del alumnado.			X	
1.4- Organización de los grupos y la distribución de tiempos y espacios			X	
Dimensión 2: Desarrollo del currículo.				
2.1-Programaciones didácticas de Áreas y Materias.	X			X
2.2- Plan de Atención a la Diversidad.	X			X
2.3- Plan de Acción Tutorial y Plan de Orientación Escolar y Profesional.	X			X
Dimensión 3: Resultados escolares del alumnado.	X	X	X	X
AMBITO II. Organización y el funcionamiento.				
Dimensión 4: Documentos programáticos.		X		
Dimensión 5: Funcionamiento del centro docente.				
5.1- Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión, y órganos didácticos.		X		
5.2-Administración, gestión económica y de los servicios complementarios.		X		
5.3- Asesoramiento y colaboración		X		
Dimensión 6: Convivencia y colaboración.	X	X	X	X
AMBITO III. Relaciones con el Entorno.				
Dimensión 7: Características del Entorno			X	
Dimensión 8: Relaciones con otras Instituciones.			X	
Dimensión 9: Actividades extracurriculares y complementarias	X	X	X	X
AMBITO IV. Procesos de evaluación, formación e innovación.				
Dimensión 10: Evaluación, formación e innovación	X	X	X	X

E.- CONCLUSIÓN.

Como decía en la justificación, presento este proyecto con tanta ilusión como responsabilidad, para conseguir con trabajo y esfuerzo que el CEPA Altomira y sus Aulas sean tan importantes para la comunidad educativa como lo son para mí.

Para poder conseguirlo, pido la confianza y también el apoyo de toda la comunidad educativa, ya que el éxito de este proyecto solo será posible si todas las partes implicadas hacemos todo lo que esté en nuestras manos por conseguir los objetivos.