

INDICE

- 1. NORMATIVA Y OBJETIVOS GENERALES DE LA EPA.**
- 2. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO.**
- 3. OBJETIVOS DEL CENTRO PARA EL PRESENTE CURSO ESCOLAR.**
- 4. OFERTA EDUCATIVA CURSO 2025/2026.**
- 5. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO.**
- 6. -CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN.**
- 7. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS.**
- 8. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.**
- 9. PLAN DE ACTUACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.**
- 10. PLAN DE CONVIVENCIA.**
- 11. PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA.**
- 12. PLAN TIC.**
- 13. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE CENTRO.**
- 14. PGA FABERO**
- 15. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL.**
- 16. PROGRAMACIONES.**

## **1. NORMATIVA Y OBJETIVOS GENERALES DE LA EPA:**

Con esta Programación General Anual, pretendemos dar respuesta a las necesidades organizativas y de funcionamiento de nuestro CEPA “Ramón Carnicer”, así como al más idóneo aprovechamiento de los recursos con que éste cuenta, tanto humanos como materiales.

La PGA está fundamentada en la normativa vigente para este tipo de centros y en el modelo teórico de los mismos.

Para su elaboración se ha procurado tener en cuenta la realidad suministrada tanto por el entorno del centro, como en la experiencia y las conclusiones sacadas el curso anterior, recogidas en la preceptiva memoria de actuaciones del curso 2024 - 2025, por parte del Claustro de los Objetivos marcados.

### **a.- La Educación de personas adultas en la actualidad:**

- El artículo 35.1 del Estatuto de Autonomía de Castilla y León, aprobado por la Ley Orgánica 4/1983, de 25 de febrero y reformado por las Leyes Orgánicas 11/1994, de 24 de marzo y 4/1999, de 8 de enero, atribuye a la Comunidad de Castilla y León la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con el derecho a la educación que todos los ciudadanos tienen, según lo establecido en el artículo 27 de la Constitución Española y las leyes orgánicas que lo desarrollan.
- Decreto 77/2006 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.
- 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.

- DECRETO 10/2025, de 31 de julio, por el que se establecen la ordenación y el currículo de la enseñanza secundaria para personas adultas en la Comunidad de Castilla y León

La Comunidad de Castilla y León se caracteriza por su gran extensión territorial, un marcado carácter rural y un considerable grado de dispersión de municipios, con las dificultades que entraña llegar a todos los habitantes para mantener y elevar los niveles educativos alcanzados.

La educación de personas adultas, en sus modalidades presencial y a distancia y apoyada en las nuevas tecnologías, tiene como finalidad conseguir que en toda nuestra geografía exista una oferta educativa suficiente que garantice la conservación y el enriquecimiento de nuestra lengua, nuestra historia y nuestro desarrollo, valores prioritarios en este ámbito.

La presente ley establece el marco general de la educación de las personas adultas. La sociedad del conocimiento exige una educación permanente que dé respuesta a los avances tecnológicos y a las situaciones cambiantes que precisa nuestra sociedad. La educación es el mejor instrumento para fomentar la igualdad de oportunidades, permitir la inserción laboral de los colectivos desfavorecidos y desarrollar la participación de las personas adultas de Castilla y León en la sociedad.

Son metas a alcanzar con la presente Ley: erradicar el analfabetismo, garantizar una educación básica que posibilite el acceso a otros niveles del sistema educativo, posibilitar el desarrollo personal, la participación y el fomento de los derechos y responsabilidades de las personas adultas y dar respuesta a las necesidades específicas del medio rural.

Los programas destinados a las personas adultas de Castilla y León abarcarán los ámbitos reglado y no reglado, prestando especial atención a las áreas de: formación instrumental y básica, formación para el mundo laboral y formación para la participación social, cultural, política y económica.

La educación de personas adultas utilizará una metodología específica adaptada a este colectivo, de acuerdo con las necesidades objetivas que se detecten.

**La Ley 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación** establece como uno de los principios de calidad del sistema educativo, en su artículo 1.e, la concepción de la educación como un proceso permanente, cuyo valor se extiende a lo largo de toda la vida. El artículo 53.1 determina que las personas adultas que pretendan adquirir los conocimientos correspondientes a esta enseñanza básica contarán con una oferta adaptada a sus condiciones y necesidades.

**La Ley 3/2002, de 9 de abril, de Educación de Personas Adultas de Castilla y León** establece el marco general de dicha educación y los instrumentos precisos para su desarrollo en la Comunidad de Castilla y León.

En su **título II** se configuran las áreas, programas formativos y actuaciones destacando la formación básica como elemento esencial de esta Educación. Los programas de Alfabetización y aquellos orientados a la obtención de titulaciones regladas servirán para desarrollar la enseñanza básica en todos sus niveles.

**La Educación Secundaria para Personas Adultas se desarrolla y regula en la siguiente normativa:**

- **Orden Educativa 1259/2008 de 8 de Julio** por la que se adapta la organización y metodología de la Educación secundaria Obligatoria a la Educación de Personas Adultas en la Comunidad de Castilla y León.

\* **Las Enseñanzas Iniciales vienen desarrolladas a través de la siguiente normativa específica:**

- **O. Educativa 1666/2005 de 13 de diciembre** por la que se ordenan los Niveles I y II de la enseñanza básica de las Personas Adultas y se establece su currículo.

**La Educación Secundaria de Adultos viene desarrollada a través de la siguiente normativa específica:**

- **Orden Edu/487/2017 de 15 de junio** que modifica la Orden Edu /1259/2008 por la que se regula la Enseñanza secundaria de Adultos de Castilla y León.

-**Decreto 4/ 2017 de 23 de marzo** por el que se regula el currículo específico de la enseñanza secundaria para personas adultas de Castilla y León

**Las enseñanzas no formales establecidas por la Orden Edu 61/2012 de 1 de agosto**

- **Las Instrucciones de inicio para el presente curso 2025-2026.**

- **Del mismo modo y de forma general nuestro desarrollo normativo se basa en el reciente DECRETO 10/2025, de 31 de julio, por el que se establecen la ordenación y el currículo de la enseñanza secundaria para personas adultas en la Comunidad de Castilla y León.**

**b.- Objetivos generales de la Educación de Personas Adultas:**

Basándonos en el marco legislativo anteriormente citado y recogiendo también la realidad de este tipo de centros, se pretende dar respuesta a las demandas y necesidades específicas de las personas adultas mediante los siguientes objetivos generales de carácter permanente, sin que esto impida la incidencia posterior en alguno de ellos como prioritario en este curso concreto.

Estos serían:

1.- Poner a disposición de las personas adultas una oferta formativa cada vez más amplia.

2.- Ejercer la función orientadora y de apoyo personal a lo largo de todo el proceso formativo de cada persona adulta en el centro, así como un papel informador y canalizador con respecto al conjunto de posibilidades y ofertas formativas, ocupacionales y profesionales que existan en el entorno.

3.- Favorecer la apertura al medio, mediante la conexión con otras instituciones y organismos que puedan ofrecer diversas posibilidades educativas, ocupacionales y profesionales.

4.- Ejercer un papel socializador y de agentes de cambio mediante la orientación al alumno adulto sobre todas las opciones que afecten a su desarrollo personal en el más amplio sentido.

5.- Tender hacia una estructura organizativa abierta y flexible mediante cambios y ajustes que favorezcan la implantación de las diferentes ofertas formativas, la integración de los profesionales del Centro y la incorporación de los alumnos adultos a un itinerario formativo en cualquier momento, teniendo en cuenta la diversidad en las expectativas, motivaciones e intereses personales.

## **2. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO**

De forma general, se consideran como objetivos generales del Centro los indicados en el apartado anterior como objetivos generales de la Educación de Personas Adultas. Además de tener en cuenta lo establecido por la legislación vigente en el PEC pensamos abordar los siguientes en los próximos cuatro años:

- Extensión, por los medios más adecuados (medios de comunicación, boca a boca, carteles, redes sociales...) del conocimiento de lo que es nuestro Centro y de la oferta formativa y cultural que en él existe.

- Detección de las necesidades formativas de los alumnos y adecuación del tiempo total y de los recursos humanos y materiales disponibles, a fin de cubrir éstas de la forma más racional y económica posible.
- Orientación al alumno de todos los aspectos que incidan en su formación actual y futura. Esto se llevará a cabo: antes de la matrícula, una vez matriculado, a lo largo del curso y cuando ha acabado su escolaridad en el Centro. Para ello nos serviremos de la información general por parte de todo el Profesorado y Cargos Directivos, los boletines informativos, la acción tutorial, el trabajo del Departamento de Orientación y los informes de final de curso, coordinados por el Profesor Tutor correspondiente.
- Potenciación de la coordinación interna. Este objetivo se perseguirá con acciones encaminadas al trabajo en grupo de los distintos profesores implicados en cada nivel concreto a través de los órganos competentes. Así mismo se procurará que cada uno realice sus funciones y que participe en la realización de otras que, sin ser específicas, y por causas externas no puedan ser realizadas por un individuo concreto, siendo necesarias para el óptimo funcionamiento del Centro.

-Potenciación de la coordinación externa. Repartiendo esta función entre los distintos miembros del Equipo Directivo, de forma que esta coordinación con diversos estamentos esté cubierta lo máximo posible y evitando duplicidades y / o dobles interpretaciones en la realización de las diversas tareas encaminadas a conseguir este objetivo.

- Optimización de los medios materiales y humanos del Centro. La consecución de este objetivo se perseguirá llevando a la práctica la realización de acciones tales como estudios y análisis previos de los medios disponibles y considerando que siempre ha de haber una escala de prioridades en su uso.

- Búsqueda de la flexibilidad en la estructura organizativa para conseguir que el alumno concreto lleve a cabo su formación de la forma y en el nivel más idóneo

a sus necesidades.

- Aplicación de las TICs en el aula de una manera racional pensando en ellas como un instrumento adecuado para algunos de los procesos de aprendizaje.
- Enseñar a nuestros alumnos, en cualquiera de sus niveles, a sacar partido de la utilización de las TICs en el uso cotidiano.

### **3. OBJETIVOS DEL CENTRO PARA EL PRESENTE CURSO ESCOLAR:**

Para la elaboración de los objetivos para el presente curso nos hemos basado, tanto en los generales de la Educación de Personas Adultas, como los Objetivos Generales del Centro, así como las sugerencias surgidas en la Evaluación de los del curso pasado en el Claustro correspondiente.

Así proponemos para el presente curso los siguientes:

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO PRESENTE CURSO
* <i>Dar a conocer el Centro y su Oferta Educativa</i>	<p><b>1.-Potenciar su imagen como Centro formativo con locales, dotación y personal adecuados al tipo de enseñanza para el que está autorizado</b></p>
	<p><b>2.- Mostrar al potencial alumnado la oferta formativa del mismo: la tradicional y la más novedosa</b></p>
	<p><b>3.-- Mejorar la imagen corporativa del Centro a través de las Nuevas Tecnologías: Uso del aula virtual Moodle, y de otras aplicaciones como Teams, Google classroom... como herramienta de aprendizaje</b></p>
	<p><b>4.- Alfabetizar en Informática al mayor número posible de alumnos. Estimular el uso de las TICs</b></p>

<p><i>* Detectar las necesidades formativas y adaptar los medios disponibles para su mayor eficacia</i></p>	<p><b>5.- Adaptar la plantilla actual (orgánica y otros) para continuar con la oferta educativa.</b></p>
	<p><b>6.- Ofertar los máximos grupos y módulos optativos en la oferta Educativa</b></p>
	<p><b>7.- Adecuar los horarios a las necesidades demandadas por los alumnos</b></p>
	<p><b>8.- Informar al alumnado sobre lo qué está haciendo, cómo lo hará, cuáles serán las salidas que tendrá, las normas de escolarización en un Centro de Adultos.</b></p>
	<p><b>9.- Crear el ambiente y los medios necesarios, para que dentro de los límites y con los materiales que la legislación vigente marca, se logre la mayor eficacia en la labor docente.</b></p>
<p><i>* Potenciar la coordinación interna.</i></p>	<p><b>10.- Procurar que cada uno realice las funciones que, por rol, cargo o necesidad tenga encomendadas. Así evitaremos lagunas, por una parte, y superposición de funciones, por otra, que podrían llevar a situaciones no deseadas.</b></p>

<p><i>*Potenciar la Coordinación Externa.</i></p>	<p>11.-Procurar la información necesaria para que cada uno dentro de su cargo (profesor, tutor, miembro del equipo directivo, etc ...) conozca sus funciones en cuanto a las relaciones con el exterior</p>
	<p>12.- Perseguir la colaboración con los estamentos más diversos, potenciando la atención a los más desfavorecidos.</p>
<p><i>* Optimizar los medios materiales del Centro.</i></p>	<p>13.- Estudiar los medios existentes y la necesidad de otros, para su posterior adquisición o solicitud a la Junta de Castilla y León.</p>
	<p>14.- Optimizar los mismos para lograr los máximos logros en la consecución de los fines para los que han sido adjudicados</p> <p>15.- Utilización de los programas de gestión IES 2000, IESFacil, Gece 2000, Stylus, aula Moodle, correo corporativo, de las aplicaciones del paquete oficce365 en el aula. Tanto para la gestión de centro como en la actividad docente de todos los profesores</p>
<p><i>* Flexibilizar la estructura organizativa</i></p>	<p>16.-Flexibilizar la misma para conseguir, con lo medios de los que se dispone (grupos, horarios, oferta formativa ...), la mayor atención a las necesidades concretas de los alumnos y la</p>

	<b>mayor eficacia en la labor formativa de los mismos.</b>
* <i>Y en general, tomar todas aquellas medidas y realizar las acciones necesarias para lograr la mayor calidad en el quehacer educativo encomendado.</i>	<b>17.- Dar a conocer claramente los objetivos generales de la Educación de Personas Adultas</b>
	<b>18.- Procurar las máximas facilidades de formación para el Profesorado, especialmente en la actualización en TICs</b>
	<b>19.- Utilizar todos los medios a nuestro alcance para dar la mayor información al colectivo</b>
	<b>20.- Crear un ambiente agradable en el Centro</b>

#### **4. OFERTA EDUCATIVA CURSO 2025/2026**

**VER DOCUMENTO ANEXO**

#### **5. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO:**

##### **1.- El Entorno**

Nuestro Centro de EPA es parte de la estructura educativa de la ciudad de Ponferrada. La ciudad tiene una población real de 65.000 habitantes, aunque también acuden a las actividades del mismo alumno del resto de la comarca berciana.

La minería ha sido la generadora principal de empleo en las zonas de influencia del aula adscrita al Centro “Ramón Carnicer”, ubicada en Fabero, pueblo de inmigración exterior en los que se acentúan los problemas económicos ocasionados por el final del sector minero.

Existe en la comarca una importante comunidad terapéutica, el “Proyecto Hombre”, dedicada a la rehabilitación de toxicómanos. También podemos citar, en esta labor de trabajo de rehabilitación, a colectivos como BEDA encargados de la ayuda y rehabilitación de alcohólicos. Los distintos centros de rehabilitación psicosocial y un importante número de ONG que han surgido para ayudar a las personas más afectadas por la crisis.

El número de Centros Educativos, tanto de Primaria como de Secundaria es suficiente. Existe un Campus Universitario con carreras universitarias que depende de la Universidad de León. Así mismo hay un Centro asociado de la UNED que desarrolla su labor en la ciudad desde hace bastantes años. Quizás sea insuficiente la oferta en puestos de enseñanza profesional. Aunque se están poniendo algunos medios, consideramos que la coordinación institucional para detectar y atender las posibles necesidades educativas de los colectivos es claramente insuficiente.

La oferta educativa del Centro procura tener en cuenta estas carencias a la hora de considerar a estos potenciales alumnos como elementos de atención preferente.

## **2.- El Centro. -Instalaciones:**

El Centro dispone de unas instalaciones independientes y dignas para llevar a cabo la actividad docente en este campo de la EPA.

Nuestro Centro se encuentra ubicado en C/ Embalse de Bárcena, s/n. Dichas instalaciones se encuentran en un lugar céntrico de la ciudad (estación de autobuses, accesos, aparcamientos suficientes...)

Consta de dos plantas y un patio vallado, parte del cual está cubierto. **El patio exterior se encuentra en un estado de deterioro estructural y estético.** Es necesario llevar a cabo una reforma. Aunque se han arreglado problemas estructurales y estéticos de la fachada, el patio de este necesita una urgente renovación.

## **3.- Los medios materiales**

### **3.1.- Mobiliario y Equipamiento**

**a.- El mobiliario:** Actualmente, podemos considerarlo como suficiente y adecuado a las necesidades reales del Centro.

**b.- En cuanto a los equipos,** diremos que el Centro cuenta, con el suficiente equipamiento para realizar las actividades de este con una notable calidad. Entre el mismo destacamos:

-Bibliotecas:

- Biblioteca general bien dotada.
- Bibliotecas de aula con dotación suficiente para el desarrollo de la actividad lectiva en la misma. Cada una con su ordenador y pantalla digital interactiva. El salón de actos también dispone de este equipamiento.
- Guillotina de papel, encuadernadora, grapadoras, taladradoras de papel, ...
- Teléfono tanto fijo como una línea móvil.
- Diverso material en los departamentos para uso en el aula
- Ordenadores nuevos conectados en red a Internet (Aula Informática y

Mentor

- Ordenadores conectados en red a Internet en la Biblioteca.
- Cinco ordenadores en Dirección y Secretaría conectados en red a Internet.
- Ocho ordenadores conectados en red a Internet (ocho en la Sala de Profesores, dos en los distintos Departamentos (los más obsoletos)
- Un ordenador en el Salón de Actos para uso general de Profesores.
- Un ordenador en la Biblioteca para la gestión del catálogo de libros y prestamos
- Cinco ordenadores portátiles (uno de uso exclusivo para el alumnado)
- Equipo multimedia en las aulas con ordenadores, proyectores y pantalla conectados a internet.

-Impresoras:

- Sistema de fotocopiadora, impresora y escáner para su utilización en red en Sala de Profesores
- Impresora láser Secretaría
- Impresora láser en Aula Mentor e Informática
  - Impresora láser en Biblioteca
  - Impresora láser color en Dirección
  - Impresora de chorro de tinta en Salón (obsoleta).

-Escáner:

- Uno en secretaria y otro en Aula de Informática

**c.- Instalaciones:**

- Reiteramos, una vez más la necesidad de arreglo del patio.

**3.2.- Recursos financieros**

Los recursos financieros con los que se cuenta, según lo presupuestado por la Junta de Castilla y León, ascienden a 10.673,98 €, excluyéndose en este apartado los gastos generados por la calefacción de gas natural. Se completa este presupuesto con alguna pequeña cantidad proveniente del apartado de “Prestación de Servicios” (Alrededor de 2000 euros), así como unos 300 como ingresos por el Aula Mentor.

**4.- Estructura organizativa:**

**4.1.- Organigrama.**

\* VER ANEXO CORRESPONDIENTE

**4.2.- Órganos de Gobierno**

**a.- Órganos Unipersonales:**

- **Directora:** Remedios Fernández Delgado
- **Jefa de Estudios:** M.<sup>a</sup> Inés Alonso del Rey
- **Secretario:** Víctor Castro González

**b.- Órganos colegiados**

**- Claustro de Profesores:**

Este se halla integrado por la totalidad de los profesores del Centro, (Ver parte correspondiente del DOC) presidido por la Directora.

**- Consejo Escolar:**

Según la legislación vigente, formado por representantes de los Profesores, de los Alumnos, del Personal laboral y del Ayuntamiento; asume las funciones que de acuerdo con la legislación vigente le corresponden. Este curso habrá renovación, por ley, de la mitad de sus componentes en el sector de profesores y alumnos.

**4.3.- Órganos de Coordinación Docente**

**a.- Departamentos Didácticos**

Debido a los cambios introducidos por la normativa más actual de la ESPA, en este momento existen tres departamentos correspondientes a los cuatro ámbitos de conocimiento en que se estructura la ESPA, más el Departamento de Orientación

De cada uno de ellos formarán parte todos los profesores adscritos a las enseñanzas de ESPA en cada campo de conocimiento. **(Ver parte correspondiente del DOC)**

**b.- Equipos Didácticos:**

Formados en cada caso por los profesores que imparten enseñanzas en el mismo nivel. Entre sus funciones estarán la de tomar las decisiones que les correspondan en lo relativo a criterios de evaluación, promoción y atención formativa del alumnado de cada uno de los niveles y cuantas otras les correspondan de acuerdo con la legislación vigente.

**c.- Otros equipos docentes**

Los profesores correspondientes también formarán parte de los equipos docentes que imparten los especiales tipos de enseñanza: ESPAD, Mentor, ... En este apartado hemos de puntualizar la titularidad de la Coordinación de las enseñanzas a distancia. Estos se encargarán de realizar aquellas funciones de organización y coordinación reservadas en otros tipos de enseñanza a los tutores de los distintos grupos.

**d.- Tutores:**

Relacionados en el punto 2.2.5.1, realizarán aquellas funciones que les encomienda la legislación vigente, (Artículos 46 de los R. D. 82 y 83 /1996) así como todas aquellas otras complementarias a las anteriores, no explicitadas en los mismos, pero necesarias para el buen funcionamiento de un Centro de EPA.

**5.- Los medios humanos:**

**5.1.- El Profesorado**

Actualmente en el centro presta su servicio como personal docente el siguiente profesorado:

- 3 maestros de Primaria: Una con destino definitivo en el Centro. Una maestra interina que ocupa una plaza parcial y la otra de forma completa.
  
- 15 profesores de Secundaria: Seis con destino definitivo, siete son interinos, una profesa está en concursillo y otra en año de prácticas como profesora de secundaria. Del total de profesores de secundaria 2 son de media jornada y otro más de dos tercios de jornada.
  
- Se completa la plantilla con la maestra interina que ocupa la plaza vacante del aula itinerante de Fabero.

**5.1.1.- Adscripción. Criterios**

-Los criterios de adscripción del profesorado, seguidos este curso, como en cursos anteriores, son los siguientes:

- 1.- Habilitación para la práctica docente en las distintas áreas y ámbitos de conocimiento, teniendo en cuenta la nueva legislación de SPA.
- 2.- Mayor antigüedad en el Centro para primaria

- 2.- Mayor antigüedad en el cuerpo para secundaria.
- 3.- Mayor antigüedad en el cuerpo para primaria
- 3.- Mayor antigüedad en el Centro para secundaria

- Hemos de señalar la general buena disponibilidad del profesorado en la adscripción, llevándose a cabo acciones y concesiones por parte de este para lograr unos horarios lo más lógicos y razonables posibles.

Así mismo para la elección de jefes de Departamento de Secundaria se ha tomado la norma legal.

#### **.5.1.2.- Adscripción a los grupos**

De acuerdo con los criterios y circunstancias enunciados en el punto anterior, la adscripción del profesorado a los distintos grupos quedó fijada como se puede ver reflejado en el DOC y en el correspondiente documento enviado a la inspección.

#### **2.2.5.1.3.- Formación permanente**

Siguiendo con su habitual inquietud en este apartado, el Profesorado de este Centro de EPA, además de las actividades de formación obligatorias y programadas con carácter general desde la Dirección Provincial, habitualmente, aprovecha dentro de sus disponibilidades horarias los cursos programados por el CFIE y otras instituciones.

En el presente curso se plantean las siguientes ofertas formativas:

- . Cursos de diversa índole, ofertados a lo largo del año escolar
- . El Profesor Responsable de las Relaciones con el CFIE Héctor Díaz Alonso.
- . Formación individual por parte del profesorado del Centro en la EOI de Ponferrada, UNED, cursos online de la Consejería de educación, Aula Mentor...

## **5.2.- Otro personal**

Una Ordenanza definitivo en el Centro.

Un Auxiliar Administrativo, que desempeña sus labores en el Centro un día a la semana.

## **6.- Horario general:**

### **6.1.- Criterios para su elaboración**

En la elaboración del horario general se siguieron los siguientes criterios:

- Legislación vigente en relación con este apartado
  - N.<sup>º</sup> de horas para cada campo de conocimiento
    - Ámbitos de conocimiento en cada módulo
    - Autorización para ofertar las distintas modalidades de enseñanza.
  - Legislación vigente en cuanto al horario lectivo y complementario del profesorado
  - Demanda formativa de los alumnos (a la vista de la experiencia de cursos pasados y la prematriculación llevada a cabo)
  - Priorización de posibles ofertas, buscando la mayor eficacia y optimización de los recursos existentes.
  - Disponibilidad real de:
    - Horas
    - Profesores
    - Locales
    - Horarios personales de los profesores

- Racionalización en el estudio de la agrupación de horas en los horarios personales.

### **6.2.- Horarios de Grupos**

\* Ver parte correspondiente al DOC

### **6.3.- Horarios de Profesores**

\* Ver parte correspondiente al DOC

### **6.4.- Horario de atención al Público**

Partiendo del estudio de las tareas a realizar y buscando la máxima eficacia en las mismas, entre los miembros del Equipo Directivo, se llegó a la decisión de dedicar parte del horario de cargos directivos a la tarea prioritaria de atención al público. Ello no obsta para que esta atención, de forma puntual, se realice en otro momento.

Se ha procurado que en las horas que la experiencia nos muestra que hay más afluencia de público esté alguno de los miembros del E. D. para poder atenderle. El resto del horario de los cargos directivos, sin olvidar la tarea anteriormente mencionada, se dedicará prioritariamente a las demás.

### **6.5.- Horario de Biblioteca**

Esta atención se lleva a cabo desde distintos sectores:

- Profesor Encargado: 2 horas lectivas
- Profesor Encargado del plan de fomento de la lectura 1 hora lectiva
- Todo el profesorado tiene asignadas unas horas complementarias para la atención a las solicitudes de los alumnos y colaborar en el nuevo proceso informática

## **7.- Criterios de Matriculación:**

Al ser mayor la demanda que la oferta, nos vemos obligados a adoptar unos criterios razonables para la matriculación de los alumnos interesados en las enseñanzas que se ofertan en el Centro. Se han consensuado en las distintas sesiones de Claustro, las siguientes.

### **-Para Septiembre:**

- 1.- Alumnos antiguos sin pérdida de escolaridad preferente, siempre que acudan en los plazos prefijados y conocidos.
- 2.- Alumnos nuevos hasta alcanzar los cupos, de acuerdo con el orden marcado por:
  - Necesidad de inserción laboral
  - Letra sorteada en el año.
- 3.-Alumnos antiguos que perdieron el derecho a la escolaridad preferente o que su aprovechamiento en el curso anterior ha sido nulo

### **- Para Febrero:**

- 1.- Alumnos antiguos que han superado el curso
- 2.- Alumnos antiguos con mayor aprovechamiento
- 3.- Alumnos antiguos con mejor asistencia y actitud
- 4.- Alumnos antiguos de mayor edad
- 5.- Alumnos nuevos con necesidad de inserción laboral
- 6.- Alumnos nuevos sin necesidad de inserción laboral
- 7.- Alumnos antiguos con pérdida del derecho a la

Escolaridad Preferente o que su aprovechamiento en el curso anterior ha sido nulo

**- Competencias en Informática, inglés, francés y lengua española:**

- Siendo consecuentes con el objetivo para este curso de procurar la alfabetización y profundización en Informática y lograr los objetivos de competencias en inglés y español al mayor número de alumnos, los criterios de matriculación son ligeramente diferentes de los adoptados para el resto de los grupos. A saber:

- 1.- Alumnos del centro que superaron el examen de nivel o están en disposición de hacerlo
- 2- Alumnos nuevos con necesidad de inserción laboral.
- 3..- Alumnos nuevos sin necesidad de inserción laboral
- 4.- Alumnos antiguos del Centro que renunciaron al E. F.

## **6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN:**

### **- Criterios de Evaluación:**

De acuerdo y basándose en la normativa vigente, cada Departamento Didáctico ha consensuado y redactado sus propios **criterios de Evaluación**, dentro de los establecido en la Orden Edu 1259/2008, la Orden Edu 487/2017 que reforma la anterior y el Decreto 4/2017 de 23 de marzo que establece el currículo específico de la ESPA, así como el DECRETO 10/2025, de 31 de julio, por el que se establecen la ordenación y el currículo de la enseñanza secundaria para personas adultas en la Comunidad de Castilla y León, y en lo que respecta a las enseñanzas no formales la Orden Edu/661/2012 de 1 de agosto.

Al mismo tiempo se han marcado los instrumentos y demás elementos relacionados con la misma para llevar a buen término este apartado tan importante en el proceso del aprendizaje.

Remitimos a las distintas programaciones didácticas de los distintos módulos y ámbitos de conocimiento, lugar en el que se concretan.

### **- En cuanto a la Promoción entre los distintos módulos y niveles nos basamos escrupulosamente en la citada normativa vigente.**

No obstante, llevamos a cabo una exhaustiva información al alumno y en cada caso concreto además de informarle de sus derechos al respecto, le aconsejamos lo mejor para su desarrollo formativo de acuerdo con sus características y las exigencias de la normativa. Un ejemplo claro es la conveniencia o no de pasar a un módulo superior con un ámbito suspenso vista la dificultad que conlleva la compatibilidad de horarios entre ambos.

De cualesquiera de las formas, se les proporcionó en su momento, al respecto, información detallada (glosando la norma) en este apartado. Dicha información marcaba las normas concretas de asistencia regular a un determinado módulo de nivel inferior para poder ser evaluados del mismo ámbito tanto en el nivel inferior (suspenso) como en el superior.

**DECRETO 10/2025, de 31 de julio, por el que se establecen la ordenación y el currículo de la enseñanza secundaria para personas adultas en la Comunidad de Castilla y León.**

## Evaluación, promoción y titulación

### **Artículo 9. Evaluación del proceso de aprendizaje.**

1. La evaluación se realizará conforme a lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, exceptuando lo recogido en los puntos 6 y 9.
2. Con independencia del seguimiento realizado a lo largo del cuatrimestre o del curso escolar, en su caso, el equipo docente llevará a cabo la evaluación del alumnado de forma colegiada en una sesión que tendrá lugar al finalizar el cuatrimestre o el curso escolar, según proceda, pudiéndose establecer una sesión extraordinaria en los términos que establezca la consejería competente en materia de educación.
3. En caso de no superar un módulo obligatorio, el alumnado podrá matricularse del módulo siguiente del ámbito de conocimiento de que se trate, pero no podrá ser evaluado del mismo hasta que haya superado el módulo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el artículo

### **Artículo 10. Promoción del alumnado.**

1. Las decisiones sobre la promoción del alumnado de los módulos de un tipo a los módulos del siguiente tipo de cada ámbito de conocimiento, serán adoptadas por el equipo docente, de forma colegiada, atendiendo al grado de consecución de los objetivos y a la adquisición de las competencias establecidas y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumnado.
2. Con carácter general, promocionarán a los módulos de tipo superior de los distintos ámbitos de conocimiento quienes hayan superado todos los módulos del tipo anterior que conforman cada ámbito o tengan evaluación negativa en un módulo o en dos módulos, cuando uno de ellos sea optativo, de cualquiera de los ámbitos.

## **Artículo 11. Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.**

1. De conformidad con la disposición adicional tercera, en su apartado 7. del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, la superación de todos los ámbitos de la enseñanza secundaria para personas adultas dará derecho a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, el equipo docente podrá proponer para la expedición de dicho título a aquellas personas que, a su juicio, aun no habiendo superado por completo alguno de los ámbitos, hayan adquirido globalmente las competencias establecidas y alcanzado los objetivos de la enseñanza secundaria para personas adultas. En esta decisión se tendrán en cuenta las posibilidades formativas y de integración en la actividad académica y profesional de cada alumno o alumna.

2. En atención a la disposición adicional tercera, en su apartado 8 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, la consejería competente en materia de educación organizará periódicamente pruebas para que las personas mayores de dieciocho años puedan obtener directamente el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, siempre que hayan alcanzado las competencias básicas y los objetivos de la etapa. Estas pruebas se organizarán basándose en los tres ámbitos de conocimiento. Asimismo, la consejería competente en materia de educación determinará las partes de las pruebas que se considerará que tienen superadas quienes concurren a ellas, de acuerdo con su historia académica previa.

### **ASPECTOS A TENER EN CUENTA:**

- Un alumno/a que tenga suspenso un ámbito de un curso inferior deberá superar este antes de poder ser evaluado de ese mismo ámbito en un curso superior.
- En el caso de ESPA, si un alumno/a inicia su matrícula en el Centro con algún ámbito no superado debe matricularse de ese ámbito y recuperarlo.

## **7. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS:**

En este apartado de colaboración entre los sectores de la Comunidad educativa, hemos de hacer dos apartados:

- 1.- Colaboración Interna**
- 2.- Colaboración con el Exterior**

### **- LA COLABORACIÓN INTERNA:**

#### **- Entre Profesores**

\* Las relaciones profesionales entre los docentes de este Centro están articuladas en los siguientes órganos:

#### **A.- Claustro de Profesores:**

-Con las funciones básicas y la regulación que le reconoce la Legislación vigente.

#### **B.- Departamentos Didácticos:**

- Departamentos correspondientes a los 3 ámbitos de conocimiento en que se estructuran las enseñanzas de ESPA, más el de Orientación  
- De cada uno de ellos formarán parte todos los profesores adscritos a las distintas enseñanzas en los mismos.

#### **C.- Consejo Escolar**

- Formado de acuerdo con la legislación vigente, recogerá representantes del Profesorado, del Alumnado, del personal Auxiliar y del Ayuntamiento.

#### **D.- Equipos Didácticos:**

- Formados por los profesores que imparten enseñanzas en el mismo nivel. Su función será la de tomar las decisiones que les correspondan en lo relativo a los criterios de evaluación, promoción y atención formativa del alumnado del nivel correspondiente y cuantas otras le correspondan de acuerdo con las directrices de la Comisión de Coordinación Pedagógica y la legislación vigente.

\* Estos órganos se reunirán cuando sea necesario, de manera formal o informal para realizar todas aquellas funciones que le son propias o para dar o recibir información que se considere importante. La periodicidad de estas reuniones, así como las actas de los acuerdos se llevarán a cabo de acuerdo con la Legislación vigente.

#### **- Alumnos- Profesores. Los delegados**

-La participación de los alumnos en la vida de la comunidad educativa de este Centro se llevará a cabo canalizándose a través de los delegados de Curso que, elegidos durante el mes de octubre, harán llegar a los distintos profesores, a los tutores, al jefe de Estudios o al director, las sugerencias, reclamaciones, aportaciones, etc del resto de los compañeros. Así mismo colaborarán con la Jefatura de Estudios en el diseño y organización de las actividades complementarias, sirviendo como portavoces de las inquietudes de sus compañeros de clase.

-Las relaciones entre alumnos y profesores, estarán canalizadas a través de las actuaciones conjuntas de delegados y tutores. Esto no implica, en absoluto, que el resto de los profesores estén cerrados a la comunicación con los distintos alumnos. Es más, ésta se tenderá a fomentar todo lo posible para evitar la jerarquización y el estancamiento en dichas relaciones pedagógicas.

- Así mismo los tutores, en su labor específica como tales, darán a los alumnos todas las facilidades (tanto individualmente como en grupo) para que sus opiniones y sugerencias sean conocidas por el resto del profesorado y Equipo Directivo.

## **8. COLABORACIÓN CON EL EXTERIOR:**

El Centro, desde siempre, ha tendido a dar respuesta a la comunidad en la que se encuentra enclavado y a las distintas demandas que en ella hay. Es por ello que, en mayor o menor medida, se busca la colaboración con otras instituciones del entorno.

En el presente curso, éstas se concretan en:

**-Colaboración con el Ayuntamiento de Ponferrada**  
**- Colaboración con distintas instituciones y ONG**  
**- Colaboración con el CFIE de Ponferrada. En lo que respecta a la Formación del Profesorado del Centro.**

-Así mismo, y de forma más puntual se colabora con otras entidades como son: **Policía Nacional, Asociación de Mujeres maltratadas, Hermandad de donantes de sangre, Asociaciones de Pensionistas, Hogares de la Tercera Edad, Hospitales...** en forma de charlas, coloquios, donaciones, ...

- De la misma manera, apuntamos que quedamos abiertos a todo tipo de colaboración con cualesquiera instituciones que demanden la misma, siempre que tengamos los medios necesarios y se den las circunstancias adecuadas para llevarla a cabo.

## 9. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

Se hacen las propuestas de actividades extraescolares por departamentos:

- **CITE:**

- visita jornadas micológicas, Semana de la Ciencia, Visita térmica cultural, visita a la Ciuden, museo de Bembibre, Depuradora, La mujer en la Ciencia, visita a la Fundación Santa Bárbara. Museo del Alto Bierzo y Bembibre.

- **AMBITO SOCIAL:**

- Etapa Camino de Santiago, diversas excursiones a Astorga, herrería de Compludo, Médulas, Castillo de Ponferrada, Museo del Ferrocarril, Museo de la energía, Monasterio del Escorial, Museo del Prado Y Reina Sofía.

- **ORIENTACIÓN:**

- Charlas orientación laboral, charlas de la policía, Visita al INEM, Visita a los Centros de F.P.

- **ACTIVIDADES HABITUALES EN EL CENTRO:**

- Magosto, Fiesta de Navidad, Fiesta Fin de Curso, Excursión fin de curso.
- Otras acciones propias del Centro: servicio aprendizaje ULE Enfermería, salidas pedagógicas oportunas...
- Cualquier otra actividad o visita de interés que surja durante el curso.

## 10. PLAN DE ACTUACIÓN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

### VER DOCUMENTO ANEXO

#### **10.1 PLAN DE APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA/ APRENDIZAJE.**

El Departamento de Orientación colaborará con el profesorado en la elaboración de propuestas relativas al conjunto de medidas de atención a la diversidad, de carácter general y específico, que se puedan llevar a cabo en el centro, para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje de la totalidad del alumnado. Los acuerdos que a este respecto se adopten, se incorporarán a los respectivos elementos de la Propuesta Curricular que se presente al Claustro de profesores para su aprobación, así como a las Programaciones de aula y a las actividades de enseñanza/aprendizaje.

Ello supone colaborar en todos los niveles de planificación del centro: Propuesta Curricular de etapa, así como en la actividad docente, determinando las intervenciones específicas de apoyo al profesorado y las de trabajo directo con alumnos.

Las actividades de apoyo y asesoramiento al proceso de enseñanza/aprendizaje deberán hacerse desde la perspectiva psicopedagógica y los principios de atención a la diversidad, con la finalidad de que las decisiones que se adopten en los distintos niveles de concreción curricular consideren la diversidad de capacidades, intereses y motivaciones del alumnado.

Las **funciones** del departamento de orientación en el ámbito del apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje son las siguientes:

- a) Colaborar con los departamentos del centro en la elaboración o revisión del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, fundamentalmente en los temas relacionados con su ámbito de competencias.
- b) Formular propuestas sobre estrategias para la prevención de dificultades de aprendizaje, sobre criterios para la atención a las necesidades educativas, y sobre la programación de medidas de atención específica

dirigidas al alumnado que lo precise.

- c) Colaborar con el profesorado, a través de las estructuras organizativas que sean apropiadas, aportando criterios, procedimientos y asesoramiento técnico en la elaboración de las medidas preventivas y de apoyo que precise el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- d) Asesorar al conjunto del profesorado en la atención a la diversidad, con el objeto de contribuir a adecuar la respuesta educativa del centro a las necesidades educativas del alumnado escolarizado.
- e) Asesorar y colaborar ante problemas que afecten a la convivencia del centro y ante situaciones de absentismo.
- f) Realizar la evaluación psicopedagógica, el informe correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y en colaboración con el tutor y el equipo de profesores que atienda al alumno.
- g) Fomentar el uso de metodologías que favorezcan la integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación y el logro de la competencia digital del alumnado.

Para el desarrollo de estas funciones, el departamento de orientación llevará a cabo las siguientes **actuaciones**:

- a) Informar sobre estrategias de prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje a los miembros de la comunidad educativa.
- b) Proporcionar orientaciones para el diseño de las medidas de apoyo y refuerzo del alumnado.
- c) Facilitar orientaciones en la elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de las medidas de atención a la diversidad.
- d) Poner a disposición del centro la información sobre materiales y recursos didácticos para adecuar la respuesta educativa a las necesidades del alumnado.
- e) Coordinarse con los equipos de orientación educativa y psicopedagógica de los centros adscritos y con los centros de educación de personas adultas, así como colaborar con los equipos de orientación educativa de carácter específico y de carácter especializado, en las actuaciones que se

lleven a cabo con el alumnado del centro.

- f) Utilizar metodologías didácticas que integren las Tecnologías de la Información y la Comunicación para favorecer la competencia digital del alumnado.

## 10.2 PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.

Las **funciones** del departamento de orientación en el ámbito del apoyo a la orientación académica y profesional son las siguientes:

- a) Orientar e informar al alumnado del centro sobre itinerarios formativos y profesionales, sobre el acceso a los ciclos formativos de grado medio, sobre las oportunidades de aprendizaje a lo largo de la vida, así como de ayudas a la formación, entre otras cuestiones, teniendo en cuenta sus capacidades, motivaciones, necesidades e intereses.
- b) Orientar al alumnado que finaliza su etapa educativa y/o desea insertarse en el mundo laboral proporcionándole información sobre itinerarios formativos y profesionales, tendencias del mercado laboral, oportunidades de autoempleo, movilidad laboral y profesional, sectores económicos, entre otras cuestiones, ajustando capacidad, expectativas y preferencias, e identificando metas profesionales realistas y adecuadas.
- c) Informar 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 sobre la oferta de formación complementaria necesaria para obtener un título de formación profesional o un certificado de profesionalidad, facilitando su toma de decisiones.
- d) Favorecer en el alumnado el desarrollo de las capacidades y competencias implicadas en el proceso de toma de decisiones.
- e) Establecer relaciones con los distintos ámbitos educativos, sociales, sanitarios y de inserción laboral del entorno.
- f) Usar las Tecnologías de la Información y la Comunicación como soporte para favorecer la información académica y profesional a los alumnos por la riqueza que supone el uso de estos recursos.

Para el desarrollo de estas funciones, el departamento de orientación llevará a cabo las siguientes **actuaciones**:

- a) Aportación de líneas estratégicas de actuación para que puedan incorporarse en las programaciones de las distintas materias o módulos, estableciendo para ello la coordinación necesaria.
- b) Búsqueda de información académica y laboral y puesta a disposición del profesorado y alumnado.
- c) Elaboración de documentación y difusión.
- d) Propuesta de visitas de campo.
- e) Elaboración de actividades para el conocimiento de itinerarios formativos, de campos profesionales, de búsqueda de empleo, desde la perspectiva del ejercicio del autoconocimiento, de las aptitudes y de la capacidad de la toma de decisiones.
- f) Simulación de actividades para la inserción laboral.
- g) Asesoramiento en los campos laborales y en los nichos de empleo que conocen o en los que desempeñan su tarea profesional.
- h) Diseño de medidas encaminadas a orientar al alumnado con necesidades educativas especiales y a sus familias, sobre los itinerarios educativos y laborales que den respuesta a sus capacidades y aptitudes de manera que faciliten su inserción laboral.
- i) Diseño de las actividades que corresponde organizar y desarrollar al departamento de orientación, con el fin de relacionarse con los distintos ámbitos educativos, sociales y de inserción laboral del entorno.
- j) Utilizar las Tecnologías de la Información y la Comunicación como soporte para favorecer la información académica y profesional a los alumnos por la riqueza que supone el uso de estos recursos.

La finalidad última de la orientación académica y profesional será facilitar la toma de decisiones de cada alumno respecto a su itinerario académico y profesional. A tal efecto se propondrán tres tipos de **actividades** que se podrán:

- a) Incorporar en las programaciones didácticas de los distintos campos de conocimiento, asegurando el componente profesionalizador y la formación profesional de base.

- b) Integrar en el Plan de Acción Tutorial en el grupo con el fin de llegar a todos los alumnos.
- c) Actividades a organizar por el propio Departamento de Orientación, para establecer y mantener relación con los centros de formación y trabajo. Fomentando su colaboración de cara a la orientación profesional del alumnado.
- d) Preparar recursos con el uso de las TIC para ofrecer información académica y profesional adecuada y efectiva a los alumnos

No existe período lectivo dedicado a realizar actividades de tutoría con el grupo de alumnos en su conjunto. Por lo tanto, la asistencia a todas las actividades que se planifiquen desde el Departamento de Orientación, serán de carácter voluntario para los alumnos.

La función del tutor, que en algunos casos contará con el apoyo directo de las orientadoras para el desarrollo de ciertas sesiones, será la de animar y organizar el desarrollo de las actividades, para que los alumnos progresen en la adquisición de habilidades, destrezas y actitudes que se persiguen.

A continuación, se describen las actuaciones, responsables y procesos de evaluación que permitirán desarrollar el objetivo general del Plan de Orientación Académica y Profesional.

OBJETIVOS	ACTUACIONES	IMPLICADOS	SEGUIMIENTO
A. Conseguir el conocimiento de uno mismo.	<p>A.1. Elaboración de diversos documentos (cuestionarios, fichas de trabajo, dinámicas de grupos, escalas de estimación...) que permitan obtener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personalidad</li> <li>- Intereses</li> </ul>	D.O. y Tutores	Utilización por los tutores de instrumentos elaborados.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rendimiento escolar</li> <li>- Valores individuales y familiares</li> <li>- Capacidades</li> <li>- Situación personal</li> <li>- Relaciones con los demás (sociograma)</li> </ul> <p>A.2. Realización de entrevistas en casos puntuales.</p> <p>A.3. Actividades grupales diversas en las sesiones de clase con tutor.</p>		Reuniones de coordinación con tutores.
B. Facilitar al alumnado diversa información sobre el sistema educativo.	<p>B.1. Elaboración de materiales de orientación académica y profesional para cada curso de E.S.P.A.</p> <p>B.2. Actividades informativas en grupo (charlas de orientación, tutores y otros profesionales, sesiones de vídeo, las visitas a centros de Formación Profesional que anualmente se venían realizando en el presente curso no se preveen por la</p>	Dpto. Orientación	<p>Utilización por los tutores de los instrumentos elaborados.</p> <p>Valoración de la actividad por los alumnos/as.</p> <p>Uso de estos materiales por el alumnado.</p>

	<p>situación de pandemia, la información se realizará en el centro por el departamento de orientación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Duración, finalidad y objetivos de la etapa</li> <li>- Estructura</li> <li>- Itinerarios (materias)</li> <li>- Titulación, evaluación promoción.</li> <li>- Centros en los que se imparte</li> <li>- Salidas profesionales</li> </ul> <p>B.3. Actividades informativas individuales (entrevistas, consultas de bibliografía, revistas...)</p> <p>B.4. Colaboración en la elección de optativas, tipos de bachillerato o ciclos formativos.</p>	Dpto. Orient. y tutores.	
C. Poner en contacto al alumnado con el mundo del trabajo para proporcionar su inserción laboral.	<p>C.1. Realizar actividades de orientación laboral, implicando a los centros de trabajo del entorno, instituciones (ECYL, SEPE, Consejo Comarcal del Bierzo, Fundación Santa Bárbara...), con el fin de desarrollar los siguientes contenidos:</p>	Dpto. Orient., instituciones y centros de trabajo.	Información al alumnado de las competencias de cada institución.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Búsqueda de empleo</li> <li>- Creación de empresas</li> <li>- Legislación laboral</li> </ul>		
D. Ayudar a los alumnos en los momentos críticos que implican toma de decisiones a nivel educativo y profesional.	<p>E.1. Elaborar el programa "aprender a tomar decisiones"</p> <p>E.2. Colaborar en el consejo orientador al término de la E.S.P.A.</p>	<p>Dpto.Orient. y tutores.</p> <p>Dpto. Orient. y tutores.</p>	<p>Realización y puesta en marcha por los tutores</p>
E. Asesorar a los D. Didácticos y Equipos de nivel respecto a la incorporación de contenidos profeisonalizadores en sus programaciones	<p>E.1. Sugerencias para su recogida en las P.D. y a aquellos Departamentos Didácticos que lo demanden sobre el enfoque a incorporar en sus áreas para asegurar la formación profesional de carácter básico.</p>	<p>Dpto. Orient., Equipos de nivel y Dptos Didácticos.</p>	<p>Demandas de asesoramiento a este respecto.</p> <p>Recogida de este punto en las P.D.</p>

### 10.3 PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

La acción tutorial como dimensión de la práctica docente tenderá a favorecer la integración y participación de los alumnos en la vida del Centro, a realizar el seguimiento personalizado de su proceso de aprendizaje y a facilitar la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional.

Las **funciones** del departamento de orientación en el ámbito del apoyo a la acción tutorial son las siguientes:

- a) Elaborar propuestas para el Plan de Acción Tutorial, contribuyendo a su desarrollo y evaluación.
- b) Colaborar con la jefa de estudios en la elaboración del plan y en el desarrollo de las actuaciones en él incluidas.
- c) Asesorar a los tutores en sus funciones.
- d) Asesorar al alumnado.

Para el desarrollo de estas funciones, el departamento de orientación llevará a cabo las siguientes **actuaciones**:

- a) Participar en las reuniones de coordinación docente.
- b) Elaboración de propuestas de intervención del profesorado del mismo grupo en tareas comunes, tales como actividades de coordinación, recuperación y refuerzo, evaluación y desarrollo de otros programas.
- c) Aportación de estrategias dirigidas a potenciar el desarrollo de competencias, la adquisición de aprendizajes y técnicas de trabajo intelectual para la mejor atención al alumnado y la prevención del riesgo de abandono.
- d) Aportación de técnicas y estrategias para la atención de los problemas grupales y de atención individual, encaminadas a la mejora de la dinámica del aula, la equidad, la compensación de desigualdades y la inclusión social.
- e) Dar información a los tutores sobre los recursos específicos, analógicos y digitales, necesarios para desarrollar las labores de tutoría.

- f) Afianzar y reforzar capacidades, competencias, hábitos y actitudes necesarias para la mejora del rendimiento académico de los alumnos en los casos que los profesores lo demanden o los propios alumnos soliciten el servicio.

Se informará al alumnado sobre la disponibilidad horaria de las orientadoras, con el fin de brindar apoyo técnico en materia de orientación, complementando así la labor de profesores y tutores

#### **Relación Tutores - Departamento de Orientación.**

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO
<p>Transmitir las ideas y problemas de su grupo.</p> <p>Intercambiar información con Jefatura de Estudios y DO.</p> <p>Colaborar con el DO.</p> <p>Recibir asesoramiento sobre los problemas del grupo.</p> <p>Coordinar la acción tutorial por niveles.</p> <p>Planificar conjuntamente las sesiones de evaluación.</p>	<p>Reuniones con las orientadoras para canalizar la intervención que requiera cada caso.</p>	<p>Efectivo cumplimiento del horario semanal de reuniones. Asistencia a las reuniones de los tutores.</p>

### Funciones del tutor con su grupo de alumnos.

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO
Llevar a cabo el plan de acción tutorial y las actividades de orientación, bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios y en colaboración con el DO.	Cuando se programen, de asistencia voluntaria para el alumnado.	
Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos.	Reuniones de evaluación.	Efectivo cumplimiento del horario semanal de reuniones.
Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro	Actividades de participación de tutoría.	Evaluación formativa por parte de los implicados: tutores y alumnado.
Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.	Reuniones grupales e individuales con los alumnos.	
Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar en colaboración con el delegado ante los profesores en los		

problemas que se planteen.	Reuniones con Jefatura de estudios y DO.	Efectivo cumplimiento del horario de reuniones.
Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.		

### Relación tutor - profesorado de su grupo.

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO
Intercambiar información con los profesores sobre el alumnado del grupo.	Reuniones con el profesorado del grupo a comienzo de curso y de forma extraordinaria, cuando algún hecho lo requiera.	Cómputo de las reuniones de las juntas de profesores.
Proporcionar información sobre las características de su grupo.	Cumplimiento de partes de asistencia del alumnado.	Utilización de las actas de evaluación.
Coordinar las sesiones de evaluación.	Transmisión de información sobre los cuestionarios, tests, etc. que realice el grupo.	
Unificar en la medida de lo posible los criterios de evaluación y calificación.	Actas de las sesiones de evaluación.	
Promover el conocimiento del alumno por parte de los profesores.		

### Las actividades de la acción tutorial:

Han de tener en cuenta las siguientes **características**:

- Atractivas: Que conecten, al menos en la forma de presentarlas con las

ideas previas de los alumnos, utilizando las TIC para que obtengan información desde distintas fuentes de documentación y aprovechando de éstas el potencial que tienen.

- Dinámicas: Que faciliten en el alumno la estructuración de las nuevas adquisiciones, apoyándose en los recursos informáticos.
- Participativas: Favorecedoras de que los alumnos expongan sus opiniones y se genere un debate.
- Asequibles: Presentadas y desarrolladas con un vocabulario de fácil comprensión para los alumnos.

Las actividades que se llevarán a cabo en el desarrollo de la acción tutorial serán las siguientes:

**a) Tareas de acogida e integración de alumnos:**

- Presentación del tutor y los alumnos.
- Explicación de las características del centro de Educación de Adultos, mediante la entrega del boletín informativo, en el que se recogen las normas de aula, dinámica del centro, horario, el equipo directivo profesorado y dependencias del centro...
- Presentación del Departamento de Orientación y las funciones que tienen las orientadoras con el alumnado.
- Dinámicas de grupo que faciliten la integración.
- Funciones del delegado y elección de este.
- Facilitar el conocimiento de los derechos y deberes de los alumnos, así como del Reglamento de Régimen Interno, motivándoles a que lo debatan y hagan las propuestas de modificación que consideren oportunas.

**b) Tareas de recogida de información sobre los alumnos:**

- Datos personales y escolares.
- Cuestionario inicial dirigido a los alumnos para el Departamento de Orientación, que recopila información relevante para el proceso educativo y que las orientadoras elaboran para proporcionar a los

tutores y al equipo educativo

**c) Tareas encaminadas al seguimiento individual del proceso educativo de los alumnos:**

- Seguimiento del proceso educativo de cada alumno para introducir los ajustes pedagógicos necesarios.
- Desarrollo de Técnicas de Estudio. Estas deben ser trabajadas por todo el equipo educativo, insistiendo cada profesor en las peculiaridades de estudio de cada materia. No obstante, en el refuerzo que imparten las orientadoras puede hacerse un mayor hincapié en los condicionamientos externos e internos del estudio: lugar, condiciones ambientales y físicas para el estudio, motivación, planificación, método de estudio, etc.

**d) Tareas encaminadas al desarrollo de la madurez personal y promover el desarrollo personal:**

- Acompañar al alumno en su proceso de crecimiento personal, favoreciendo el desarrollo de actitudes y valores.
- Se propone partir de los temas que los intereses o la actualidad ponga de relieve, para a partir de ellos, fomentar actitudes y valores.
- Favorecer el desarrollo de la identidad personal a través del fomento de la imagen positiva de uno mismo.
- Se llevarán a cabo programas de desarrollo personal y social. Con el fin de mejorar la autoestima y las habilidades sociales y de comunicación de los participantes.
- Se organizarán debates, charlas, vídeo-forum, etc. sobre temas de interés previamente seleccionados, como pueden ser la violencia de género, educación ambiental, el sexismo, educación para la paz y la solidaridad, la prevención de drogodependencias, estilos de vida saludables, sexualidad, participación ciudadana...

**e) Tareas encaminadas a la orientación escolar y profesional:**

- Recogidas en el Plan de Orientación Académica y Profesional.

## 10.4 PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

### Justificación

El artículo 9 de la ORDEN EDU/1152/2010, de 3 de agosto, por la que se regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Enseñanzas de Educación Especial, en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León recoge que “el Plan de Atención a la Diversidad es el documento que recoge el conjunto de actuaciones y medidas educativas y organizativas que un centro docente diseña y desarrolla para adecuar la respuesta a las necesidades educativas del alumnado en él escolarizado”.

Esta diversidad es una realidad inevitable a nivel educativo, especialmente en personas adultas. Además de los factores habituales que afectan a cualquier centro educativo (nivel socioeconómico, el acceso a las TIC, el entorno familiar, etc.) en nuestro caso se añaden otros aspectos como la variedad de edades, las condiciones laborales, las responsabilidades familiares, la falta de dominio del idioma y un alto porcentaje de estudiantes inmigrantes que acaban de llegar a España. Por ello, cada docente debe adaptar su enseñanza para responder a las distintas características y necesidades de los estudiantes.

Atender a esta diversidad no implica intervenir únicamente en casos específicos, sino implementar un modelo educativo inclusivo que favorezca el desarrollo pleno de cada alumno. Esto requiere que los centros ofrezcan apoyos personalizados y que los profesores ajusten sus métodos, actividades y evaluaciones para facilitar el aprendizaje de todos.

El uso de estrategias variadas como las adaptaciones metodológicas, la flexibilización de tareas y la evaluación múltiple, permite crear un entorno educativo que potencia el máximo potencial de cada estudiante, promoviendo así la inclusión y la igualdad de oportunidades.

Por tanto, este Plan se sustenta en el enfoque de atención a la diversidad, entendido como el conjunto de actuaciones educativas dirigidas a favorecer el desarrollo académico del alumnado, considerando sus características individuales, tales como ritmos de aprendizaje, capacidades y circunstancias personales, entre otras.

Dichas actuaciones deben llevarse a cabo respetando los principios de no discriminación, normalización e inclusión educativa, los cuales constituyen valores fundamentales en este proceso.

## Objetivos

- a) Implementar estrategias para la prevención de la aparición de necesidades de apoyo educativo.
- b) Promover la inclusión, la normalización y la equidad, asegurando la compensación de desigualdades y la calidad educativa para todo el alumnado.
- c) Establecer procedimientos claros para la identificación, seguimiento y atención de la diversidad dentro del centro.
- d) Garantizar el acceso al currículo al alumnado que lo requiera.
- e) Fomentar la igualdad de oportunidades y la no discriminación, garantizando la calidad educativa para todo el alumnado.
- f) Atender las necesidades educativas del alumnado.
- g) Responder a las diferencias individuales en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- h) Impulsar la formación continua del profesorado en metodologías inclusivas.
- i) Incorporar recursos tecnológicos accesibles que faciliten el aprendizaje personalizado y la eliminación de barreras para personas con discapacidades o dificultades de aprendizaje.
- j) Sensibilizar a toda la comunidad educativa sobre la diversidad, la inclusión y el respeto a las diferencias, generando un ambiente positivo y de apoyo mutuo.
- k) Evaluar periódicamente la efectividad de las medidas de atención a la diversidad para ajustarlas y mejorar continuamente el plan.

## Funciones

- a) Asesorar al equipo docente para dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado.
- b) Informar al profesorado sobre estrategias variadas como las adaptaciones metodológicas, la flexibilización de tareas y la evaluación múltiple.
- c) Asesorar al alumnado.
- d) Realizar seguimiento del proceso educativo de aquellos alumnos que lo requieran.

## Actuaciones

- a) Uso de medidas de apoyo educativo y de atención a la diversidad.
- b) Impartición de técnicas de trabajo intelectual.
- c) Refuerzos para atender las diferencias individuales del alumnado.
- d) Asesoramiento a alumnado y equipo docente.
- e) Apoyo emocional a alumnado en caso necesario.

## 11. PLAN DE CONVIVENCIA

El presente Plan de Convivencia parte de las directrices de funcionamiento recogidas en 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; así como de la Orden EDU/1921/2007, de 27 de Noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

Ambos documentos persiguen la promoción y mejora de la convivencia en relación con los recursos necesarios para su fomento en los centros docentes. Por otra parte, el Reglamento de régimen interior, ya recoge, según lo establecido en el artículo 28.d) del Decreto 51/2007, los procedimientos de actuación ante posibles situaciones de conflicto.

**Descripción de los aspectos del entorno del centro, identificando los que influyen en la convivencia.**

Nuestro centro está ubicado en una ciudad con una población bastante estable, no obstante, en los últimos años se observa un progresivo envejecimiento y despoblación debido a la crisis industrial que sufre la zona, lo cual ha motivado que muchas personas retomen la vuelta a las aulas.

Al tratarse de un centro de adultos, no son frecuentes los conflictos entre el alumnado y desde el centro se proponen además numerosas actividades e iniciativas para favorecer la convivencia escolar.

Contamos además con la participación de otras instituciones presentes en nuestro entorno (departamentos de orientación de los IES, CFIE, ECYL, Consejo de la Juventud), con las que colaboramos a la hora de programar diferentes tipos de actividades con nuestro alumnado.

**Características de nuestro alumnado**

- a) Personas adultas que en su momento no adquirieron las técnicas instrumentales básicas que les permitan tomar parte activa y crítica en la vida social.
- b) Personas adultas, ocupadas o desempleadas, que buscan actualizar sus conocimientos y obtener el Título de Educación Secundaria con el fin de acceder a desempeñar nuevos roles laborales.
- c) Jóvenes que han finalizado la E.S.O. sin haber conseguido el Título.
- d) Padres y madres de familia, con hijos en edad escolar, que buscan alcanzar un nivel cultural que les permita ayudar a sus hijos en las tareas escolares, o posibilitar su promoción social y laboral.

- e) Personas adultas que desean adquirir formación para presentarse a las Pruebas Libres para la consecución del Graduado en E.S.O.
- f) Personas adultas que desean adquirir conocimientos básicos de inglés.
- g) Personas adultas que desean adquirir una cualificación profesional de nivel I.

**Objetivos a conseguir y actitudes que pretende favorecer el presente Plan**

- Prevenir cualquier tipo de violencia.
- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de la convivencia escolar.
- Velar por los derechos y deberes del alumnado.
- Divulgar e implantar entre todos los miembros de la comunidad educativa el R.R.I., especialmente aquellos artículos referidos a las normas internas de convivencia, a la disciplina, a la descripción y calificación de las faltas y los procedimientos de corrección de las conductas que las incumplen.
- Concienciar a todos los miembros de la comunidad educativa de la necesidad de conocer y respetar los derechos y deberes de los alumnos.
- Desarrollar el interés por el trabajo cooperativo y solidario, fomentando el trabajo en equipo como factor de eficacia frente al excesivo individualismo.
- Propiciar la colaboración alumno - centro a través de un intercambio constructivo de informaciones que permita unir esfuerzos para lograr fines comunes y creación de cauces de comunicación.

Para la consecución de dichos objetivos, el Coordinador de convivencia colaborará con la jefa de estudios en la coordinación de las actividades previstas y contará con la colaboración del Departamento de Orientación.

### **Actividades previstas para la consecución de los objetivos**

Son numerosas las actividades lúdicas y las salidas pedagógicas que el centro lleva a cabo y que contribuyen a fomentar un adecuado marco de convivencia que facilita el desarrollo de la actividad educativa. Algunas de ellas son:

- Magosto.
- Fiesta de Navidad.
- Excusiones cuatrimestrales y de fin de curso.
- Visitas al entorno sociocultural del centro.
- Fiesta de fin de curso.

### **Distribución de Competencias**

De conformidad con lo dispuesto en el título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, corresponden al consejo escolar, al claustro de profesores y a la dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.

#### **El consejo escolar:**

- a) Aprobar anualmente el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el RRI.
- b) Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y garantizar su adecuación a la normativa vigente.

- c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos.
- d) Revisar las medidas adoptadas por la dirección del centro en relación con las sanciones por conductas de los alumnos gravemente perjudiciales para la convivencia, proponiendo las medidas oportunas.
- e) Evaluar y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia.

La Comisión de Convivencia:

Se establece en el seno del consejo escolar y tiene como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

Al tratarse de un Centro de Adultos, dicha comisión estará formada por un profesor y un alumno.

El claustro de profesores:

Corresponde al claustro proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

El equipo directivo:

Corresponde al equipo directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el Plan.

*Son competencias del director:*

- a) Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, impulsando el Plan de Convivencia.
- b) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.

- c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.
- d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan.
- e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

*Corresponde al jefe de estudios:*

- a) Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan y en el RRI, relacionadas con la convivencia.
- b) Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

El coordinador de convivencia:

En cursos pasados la inspección determinó que en los centros de adultos no es tan necesaria la existencia de esta figura por lo que redujo la carga horaria de tres a una hora.

La coordinadora de convivencia en el curso 2025/26 es Pilar María Martín.

Los tutores docentes

Corresponde a los tutores, en el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales. Además, los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del presente plan, con el alumnado del grupo de su tutoría.

Los profesores:

Dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en artículo 35 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo, y en el marco de lo establecido en el RRI.

### **Mecanismos para la difusión, seguimiento y evaluación del Plan**

El claustro podrá proponer cuantas medidas e iniciativas considere oportunas para favorecer la convivencia en el centro. Estas propuestas se recogerán en el presente Plan y serán aprobadas anualmente por el Consejo Escolar.

La evaluación del Plan se realizará al final de cada curso, introduciendo en el siguiente Plan las modificaciones pertinentes.

## **12. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE CENTRO.**

[VER DOCUMENTO ANEXO](#)

## **13. PGA FABERO**

[VER DOCUMENTO ANEXO](#)

## **14. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL.**

### **PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL CEPA RAMÓN CARNICER 2025-2026**

#### **❖ INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN**

La presente Programación General Anual del Centro de Educación de Adultos Ramón Carnicer del curso 2025-26, evaluada en el Consejo Escolar y el Claustro de profesores celebrado el 29 de octubre de 2025, es el documento que recoge todas las actuaciones que se desarrollarán en el CEPA a lo largo del presente curso escolar. La PGA está compuesta por los siguientes documentos anexos:

- Proyecto educativo del Centro que contiene:
- Objetivos generales del Centro para el presente curso escolar.

- Organización general del Centro.
- Oferta educativa para el curso 2025-2026.
- Criterios de Evaluación, promoción y titulación.
- Relaciones internas y externas del centro.
- Plan de Actuación del Departamento de Orientación: Orientación y Acción tutorial.
- Plan de Convivencia y de coordinación de igualdad.
- Plan de fomento de la lectura.
- Reglamento de régimen Interior y plan de convivencia.
- Plan TICs.
- Programaciones Didácticas.

El Centro de Educación de Personas Adultas Ramón Carnicer se localiza en la zona centro de Ponferrada y da servicio a alumnos que proceden mayoritariamente de la ciudad y de la comarca del Bierzo, aunque también recibimos a estudiantes en menor número de Laciana y Valdeorras. La oferta educativa del Ramón Carnicer es amplia y ajustada a las necesidades de las personas adultas que demandan estas enseñanzas y a la plantilla profesional del Centro.

Se compone de:

- **Enseñanzas Iniciales:** Un grupo matinal con los tres módulos que componen este nivel de duración anual.
- **Conocimientos Básicos:** Enseñanzas organizadas en dos niveles con sus correspondientes grupos que se imparten en horario de tarde de duración cuatrimestral.
- **Educación Secundaria para Personas Adultas (ESPA):** En nuestro centro se puede estudiar los cuatro módulos completos de los que consta esta

estas enseñanzas, la duración de estos módulos es cuatrimestral. Tres grupos por la mañana (M1 que en el segundo cuatrimestre pasa a ser M2, M3 y M4) y dos por la tarde (M2, M3 en el primer cuatrimestre que pasan a ser M1 y M4 en el segundo cuatrimestre).

**-Educación Secundaria para Personas Adultas a Distancia (ESPAD):**

En esta modalidad a distancia también se pueden estudiar los cuatro módulos que conforman la enseñanza secundaria de adultos. Se imparten tutorías individuales y colectivas tanto en horario de mañana como de tarde para poder atender a los alumnos que en muchas ocasiones compaginan sus estudios con sus trabajos. Su duración desde el presente curso es de carácter cuatrimestral.

**-Curso de preparación para las pruebas libres de obtención del Graduado en Educación Secundaria:** Se imparten los distintos ámbitos que conforman la prueba libre. El horario del grupo de estas enseñanzas es nocturno completando así todas las posibilidades para obtener el Graduado.

**- Desarrollo y refuerzo de las Competencias Básicas:** Contamos en esta modalidad con los cursos de Competencia en Lengua Inglesa (en sus dos niveles) horario de mañana y tarde. Competencia en lengua francesa (en sus dos niveles) en horario de mañana y tarde. Competencia Digital y tratamiento de la información (dos niveles) un grupo de mañana y otro de tarde que se van alternando anualmente, un grupo de Competencia en Lengua Española para extranjeros en horario de tarde y otro en horario de mañana, y tres grupos en competencia para el desarrollo personal y social de Nivel I dos de ellos por la mañana que a su vez se organizan en dos tipos de taller uno referido a la memoria y el desarrollo personal y otro sobre competencia artística y uno por la tarde referido a la memoria y el desarrollo personal.

**- Curso de cualificación profesional nivel 1 en grabación y tratamiento de datos y documentos** que se imparte en horario de mañana.

**- Aula Mentor** en horario nocturno con un tutor responsable.

**- Curso de acceso a ciclos formativos de grado medio y grado superior** en horario de tarde, como novedad en el presente curso.

## ❖ HORARIO GENERAL DEL CENTRO.

El CEPA Ramón Carnicer permanece abierto desde las 9:15 de la mañana hasta las 13:50 horas por la mañana y desde las 16:00 hasta las 21:20 horas por la tarde. En el mes de junio (una vez acabadas las actividades lectivas) y en septiembre (hasta el comienzo de la actividad lectiva) el horario es desde las 9 de la mañana hasta las 13:30 por la mañana y desde las 16:00 hasta las 20:00 por la tarde.

- **N1:** Es la denominación que damos al grupo de enseñanza inicial, su horario es de mañana de 10 a 11:45 de lunes a viernes.
- **Conocimientos Básicos:** El horario es de lunes a viernes de 16:00 a 19:40. Las clases tienen una duración de cincuenta minutos con un recreo entre las 17:40 y las 18:00 horas. En este curso se continua con una hora de alfabetización en informática los lunes de 18:05 a 19:40.
- **ESPA:** Las clases se imparten de lunes a viernes. Los tres grupos de mañana reparten su horario lectivo entre las 9:15 y las 13:50, a media mañana entre las 11:45 y las 12:10 se realiza un descanso. Por la tarde los dos grupos tienen un horario de clase de 16:00 a 20:40, con un recreo entre las 17:40 y las 18:00 horas. Las clases tienen una duración de cincuenta minutos Se ha optado por este reparto de grupos atendiendo a la demanda de los alumnos, más numerosa en el segundo ciclo, y para permitir que puedan completar el ciclo entero en el turno de su elección. Además, en su horario están establecidas horas para refuerzos en distintas asignaturas (inglés, matemáticas, lengua y física y química) cuando las tienen pendientes o necesitan ayuda para alcanzar los objetivos previstos.
- **ESPAD:** las horas de las tutorías se reparten en todo el tramo horario del centro para facilitar la asistencia de los alumnos.
- **Curso de preparación para las pruebas libres:** De lunes a jueves de 18:00 a 21:20

- **Competencia Digital** el N2 los lunes y miércoles de 16:00 a 17:40 y el N1 los martes y jueves de 12:10 a 13:40.
- **Competencia en lengua inglesa:** N1 los martes y jueves de 18:00 a 19:40. N2 los martes y jueves de 10:00 a 11:45.
- **Competencia en lengua francesa.** N1 los martes y jueves de 16:00 a 17:40 y Nivel 2 los lunes y jueves de 12.10 a 13.50.
- **Competencia en lengua española para extranjeros:** Grupo de tarde: lunes, miércoles y viernes de 16:00 a 16:50 miércoles y viernes y de 16.00 a 17.40 los lunes. Grupo de mañana: lunes, martes, jueves y viernes de 12:10 a 13:00
- **Competencia para el desarrollo personal y social de Nivel I:** lunes y jueves de 10:05 a 11:45. El grupo de tarde martes y jueves de 16:00 a 17:40. El taller de arte se imparte los lunes y viernes de 10.05 a 11.45.
- **Cualificación Profesional:** martes., miércoles y viernes de 9:15 a 12:10
- **Aula Mentor:** los miércoles de 18:00 a 19:40 horas
- **Curso de acceso a ciclos formativos de grado medio y superior:** en horario de tarde lunes a jueves.

#### ❖ CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS.

En el Claustro celebrado el 12 de septiembre de 2025 se establecieron los siguientes criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios:

##### **ESPA**

- 1.- Las clases tendrán una duración de 50 minutos y serán consecutivas sin descanso entre ellas. Se establecerá un recreo de 20 minutos entre la segunda y tercera hora por la tarde y entre la tercera y la cuarta por la mañana, siendo este último de 30 minutos.
- 2.- A la hora de hacer los horarios del Nivel II de la ESPA los Módulos optativos III y IV se procurará colocarlos al principio o al final del horario. El objetivo es que los alumnos puedan tener sus horarios lo más agrupados posibles.
- 3.- Se recomienda que el ámbito CITE se imparta en las primeras horas del turno.

- 4.- Se concentrarán las clases del mismo ámbito en tramos seguidos para facilitar la asistencia de los alumnos que no están matriculados en cursos completos.
- 5.- Si existiese un mismo profesor que da distintos ámbitos u optativas en un mismo grupo se tratará de evitar que las horas de clase sean consecutivas.
- 6.- Los ámbitos que tengan en su programación actividades de carácter práctico se podrán programar dos horas seguidas siempre que el Departamento así lo solicite al comienzo del curso.
- 7.- En el turno de tarde en el primer cuatrimestre se impartirá los ámbitos de conocimiento del Módulo III y en el segundo cuatrimestre los correspondientes al Módulo IV para poder dar continuidad a los alumnos en sus estudios sin necesidad de cambiarse de turno. De igual forma y por el mismo motivo en el primer cuatrimestre se impartirá el Módulo I en el turno de mañana y el Módulo II en el segundo cuatrimestre y a la inversa se hará en el turno de la tarde
- 8.- Los refuerzos se colocarán a primera hora o después de la última hora del grupo para evitar distorsiones en los horarios de los alumnos.

### **CURSO DE PREPARACIÓN DE PRUEBAS LIBRES.**

- 1.- Las clases tendrán una duración de 50 minutos y serán consecutivas sin descanso entre ellas.
- 2.- El horario de estas enseñanzas se situará preferentemente en la última franja horario de la tarde-noche para favorecer la asistencia a esta modalidad a aquellos estudiantes que no puedan asistir en los otros turnos para obtener el graduado en Secundaria. Además, se da la circunstancia que quienes optan por estas enseñanzas suelen ser trabajadores.
- 3.- Se procurará alternar los horarios de los ámbitos anualmente para favorecer el seguimiento de los mismos.
- 4.- Se estima conveniente que los horarios de los ámbitos vayan compactos para beneficiar a aquellos que desean asistir preferentemente a alguno de ellos, por tener aprobado el resto o por elección personal.

### ***ENSEÑANZAS INICIALES Y BÁSICAS.***

- 1.- Las clases tendrán una duración de 50 minutos y serán consecutivas sin descanso entre ellas. Se establecerá un recreo de 20 minutos entre la segunda y tercera hora.
- 2.- Se intentará que los tramos horarios sean continuados.
- 3- Si existiese un mismo profesor que da distintos ámbitos u optativas en un mismo grupo se tratará de evitar que las horas de clase sean consecutivas.

### ***PROGRAMAS DE DESARROLLO Y REFUERZO DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS***

- 1.- Las horas de estas enseñanzas irán agrupadas y consecutivas: dos horas seguidas en dos días de la semana. El objetivo es facilitar la asistencia de los alumnos.

### ***ESPAD***

- 1.- Las tutorías de las enseñanzas a distancia se procurarán repartirlas por todo el tramo horario del centro.
- 2.- Se procurará que todos los ámbitos de los distintos módulos tengan tutorías en los turnos matinal y vespertino. En la medida de lo posible se intentarán agrupar en los mismos tramos horarios.
- 3.- Los exámenes se realizarán en el turno de tarde y en no más de tres sesiones y agrupados por ámbitos de conocimiento.

### ***MENTOR***

- 1.- El aula de informática será de uso exclusivo para las enseñanzas de MENTOR los lunes y los jueves de 19:40 a 21:20, para facilitar la realización de los exámenes en los períodos determinados por la organización propia del Aula MENTOR.

## **CURSO DE ACCESO A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR**

1.- Las clases tendrán una duración de 50 minutos y serán consecutivas sin descanso entre ellas. Se establecerá un recreo de 20 minutos entre la segunda y tercera hora.

2.- Se intentará que los tramos horarios sean continuados.

3- Si existiese un mismo profesor que da distintos ámbitos u optativas en un mismo grupo se tratará de evitar que las horas de clase sean consecutivas.

### **❖ PLANES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN**

Como ya se estableció en la memoria del curso pasado entendimos que no era necesario abordar planes de recuperación y refuerzo al uso de lo que se hace en las enseñanzas obligatorias en los IES.

La enseñanza de adultos implica que todos los años tengamos que adaptar nuestras programaciones a la realidad de los alumnos que llegan a nuestras aulas, en este sentido, debemos tener en cuenta que los alumnos de un centro de adultos tienen distintas características según sus enseñanzas y además en algunos cursos se renuevan prácticamente en su totalidad de un año para otro.

- En la educación no formal no se entiende que se recuperan contenidos porque los alumnos son nuevos en cada curso y aquellos que se vuelven a matricular normalmente ya lo hacen en los mismos cursos en los que estaban para repetir sus contenidos.
- En las enseñanzas formales según los distintos equipos de nivel y departamentos que intervienen en los distintos procesos de enseñanza se completaron los contenidos y competencias de éstas.
- En las Enseñanzas Básicas de Nivel I la mayor parte de los alumnos son los mismos cursos tras curso, sólo se produce una pequeña renovación anualmente y son excepcionalmente los alumnos que promocionan al Nivel II por lo que no es necesario actuaciones de recuperación de contenidos.

- Enseñanzas Básicas de Nivel II la mayoría de los alumnos que se volvieron a matricular este año han optado por la repetición de los módulos y solo a un 10% de estos se les recomendó que promocionasen a la ESPA por haber superado los contenidos específicos de las Enseñanzas básicas. También hay una importante renovación de alumnos anual en estas enseñanzas.
- ESPA. En la memoria de los departamentos del curso se estableció que los contenidos y competencias mínimos de estas enseñanzas fueron alcanzados por los alumnos que promocionaron a los módulos siguientes por lo que no se considera necesario establecer planes de refuerzo y recuperación diferentes a las adaptaciones que sobre nuestras programaciones hacemos habitualmente. Además, debemos tener en cuenta la renovación anual de alumnos en estas enseñanzas.
- En el caso de la Preparación de Pruebas Libres para obtener el título de graduado en secundaria al ser enseñanzas finalistas no es necesario ningún tipo de recuperación.
- En el caso de curso de acceso a ciclos formativos no hay planes de refuerzo y recuperación obviamente por ser una enseñanza nueva en el centro.

## 15. PROGRAMACIONES.

[VER DOCUMENTO ANEXO](#)

## 16. REGLAMENTO REGIMEN INTERNO.

[VER DOCUMENTO ANEXO](#)