



PROYECTO DE DIRECCIÓN

26/30



María Ángeles Navarro Martínez

IES CAÑADA DE LA ENCINA

Índice

A. Presentación y justificación del proyecto.....	3
A.1. El marco institucional: fundamentación normativa.....	3
<i>A.1.1. Legislación básica del sistema educativo.....</i>	<i>3</i>
<i>A.1.2. Normativa autonómica de Castilla-La Mancha.....</i>	<i>4</i>
<i>A.1.3. Organización, funcionamiento y convivencia de los centros.....</i>	<i>4</i>
<i>A.1.4. Currículo y evaluación (LOMLOE)</i>	<i>4</i>
<i>A.1.5. Formación Profesional.....</i>	<i>5</i>
<i>A.1.6. Educación Especial. Aula TVA.....</i>	<i>6</i>
A.2. Presentación de los miembros del equipo directivo. Se fundamentará la idoneidad de la elección de dichos miembros.	6
B. Descripción del contexto general del centro: adecuación del proyecto a las características del centro y de su alumnado, a la organización interna y su incidencia en los procesos de enseñanza y aprendizaje.....	9
B.1. Contexto del Centro	9
B.2. Características del centro, profesorado y alumnado.....	10
<i>B.2.1. Centro.....</i>	<i>10</i>
<i>B.2.2. Profesorado</i>	<i>11</i>
<i>B.2.3. Alumnado</i>	<i>11</i>
<i>B.2.4. Análisis DAFO del centro.....</i>	<i>11</i>
C. Propuestas de actuación (objetivos y tareas) a desarrollar durante el ejercicio de la dirección en relación con los siguientes ámbitos:	13
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.....	13
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.....	15
C.3. Las relaciones con el entorno, la colaboración con las familias, otras instituciones y organismos y la propia Administración educativa.	19

C.4. La administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado al centro.....	23
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
D.1. Procesos de evaluación interna	28
D.2. Evaluación del proyecto de dirección.....	29
<i>D.2.1. Finalidad de la evaluación</i>	<i>30</i>
<i>D.2.2. Niveles y temporalización de la evaluación.....</i>	<i>30</i>
<i>D.2.3. Ámbitos objeto de evaluación.</i>	<i>30</i>
<i>D.2.4. Sistema de indicadores.</i>	<i>30</i>
D.3. Instrumentos y fuentes de información.....	31
D.4. Responsables del proceso evaluador	31
D.5. Resultados, mejora continua y toma de decisiones.....	31

Todas las referencias para las que en este documento se utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y a hombres.

A. Presentación y justificación del proyecto.

Presentamos este proyecto de dirección con ilusión y compromiso, como continuidad del proyecto del anterior equipo directivo, consolidando las líneas de trabajo ya iniciadas y los avances logrados en el centro. Nuestra propuesta se fundamenta en la experiencia acumulada en la gestión de nuestro IES, orientada a una organización eficaz, participativa y transparente. Priorizamos el bienestar y acompañamiento del profesorado, favoreciendo un clima de trabajo positivo y colaborativo. Todo ello con un objetivo esencial: mejorar la calidad de la educación y el desarrollo integral de nuestro alumnado. Aspiramos a un centro inclusivo, innovador y comprometido con su comunidad educativa, adecuando nuestro proyecto a las características del centro y a su organización interna e incluyendo medidas de inclusión educativa, de atención a la diversidad, de innovación y para favorecer la convivencia en nuestro centro. Para ello nos basaremos en la Resolución del 19/11/2025, por la que la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha convoca el concurso de méritos para la designación de la persona responsable de la dirección en aquellos centros educativos en los que el puesto de director o directora vaya a quedar vacante. Los requisitos para participar en este proceso vienen descritos en el artículo 3 de la Orden 170/2021, de 29 de noviembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

A.1. El marco institucional: fundamentación normativa

El presente Proyecto de Dirección se fundamenta en el marco normativo vigente que regula el sistema educativo español y, de manera específica, la organización, funcionamiento y el ejercicio de la función directiva en los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Asimismo, se atiende a la normativa vigente sobre organización y funcionamiento de los centros, especialmente la Orden 118/2022, de 14 de junio, así como a la normativa curricular y de evaluación derivada de la implantación de la LOMLOE en Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional, garantizando una adecuada planificación pedagógica y organizativa.

Todo ello asegura que el presente Proyecto de Dirección se ajuste plenamente a la legalidad vigente y responda a los principios de calidad, equidad, inclusión, liderazgo pedagógico y mejora continua del sistema educativo.

Además de la normativa citada en la introducción de este apartado, el Proyecto de Dirección se apoya en el siguiente marco normativo vigente, que regula la organización, el funcionamiento, la convivencia, el currículo y la evaluación del centro:

A.1.1. Legislación básica del sistema educativo

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE).
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de Educación (LOMLOE).
- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

Este marco normativo define los principios generales del sistema educativo y orienta la acción directiva hacia la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje y la equidad educativa.

A.1.2. Normativa autonómica de Castilla-La Mancha

- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
- Decreto 89/2021, de 27 de julio, por el que se regulan las características y los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.
- Orden 170/2021, de 29 de noviembre, por la que se desarrollan los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 19/11/2025, 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 directores de los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

Esta normativa concreta el modelo de dirección en Castilla-La Mancha y establece el marco de actuación del equipo directivo durante el periodo de mandato.

A.1.3. Organización, funcionamiento y convivencia de los centros

- Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en Castilla-La Mancha.
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la convivencia escolar en Castilla-La Mancha.
- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado, y Decreto 13/2013, de 21 de marzo, por el que se desarrolla dicha ley.
- Decreto 66/2013, de 3 de septiembre, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en Castilla-La Mancha.
- Orden de 09/03/2007, por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.
- Resolución de 18/01/2017, por la que se da publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.
- Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, de Castilla-La Mancha regula el modelo de inclusión educativa en la comunidad autónoma.

Este conjunto normativo configura un marco orientado a garantizar un clima de convivencia positivo, el ejercicio efectivo de la autoridad docente y la atención integral al alumnado.

A.1.4. Currículo y evaluación (LOMLOE)

Educación Secundaria Obligatoria

- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, de por el que se ordena el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria (ESO) en España, dentro del marco de la LOMLOE.
- Decreto 82/2022, de 12 de julio, que establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria (ESO) en Castilla-La Mancha.
- Orden 186/2022, por la que se regula la evaluación del alumnado de ESO en Castilla-La Mancha.

Bachillerato

- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, que regula la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato en España, dentro del marco de la LOMLOE.
- Decreto 83/2022, de 12 de julio, que establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en Castilla-La Mancha.
- Orden 187/2022, por la que se regula la evaluación del alumnado de Bachillerato en Castilla-La Mancha.

Este marco curricular orienta la planificación pedagógica del centro y la toma de decisiones de la dirección en materia de coordinación docente y evaluación.

A.1.5. Formación Profesional

- General:
 - Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la FP.
 - Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, que regula cómo se organiza y funciona en la práctica el nuevo Sistema de Formación Profesional.
 - Orden 201/2024, de 28 de noviembre, que regula la evaluación, promoción y titulación en Formación Profesional en CLM
 - Orden 204/2024, de 2 de diciembre, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y desarrollo del sistema de Formación Profesional de carácter dual en CLM, para los centros educativos que impartan ofertas de Formación Profesional de Grados D y E.
- Específica para las enseñanzas impartidas en el centro:
 - Real Decreto 1691/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes y se fijan sus enseñanzas mínimas.
 - Real Decreto 356/2014, de 16 de mayo, por el que se establecen siete títulos de Formación Profesional Básica del catálogo de títulos de las enseñanzas de Formación Profesional
 - Real Decreto 405/2023, de 29 de mayo, por el que se actualizan los títulos de la formación profesional del sistema educativo de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma y Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web, de la familia profesional Informática y Comunicaciones, y se fijan sus enseñanzas mínimas
- Transitoria:
 - La Orden 29/07/2010, y la Orden de 19/05/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de Formación Profesional Básica del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, serán aplicables en la evaluación, y acreditación académica del alumnado que se encuentre matriculado en ciclos formativos establecidos según el currículo anterior a la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, por estar en alguna de las situaciones contempladas como transición entre planes de estudio.
- La adaptación de los currículos al nuevo sistema se articula, por niveles, a través de la siguiente normativa:
 - Grado Básico: Real Decreto 498/2024 y Decreto 78/2024 (CLM).
 - Grado Medio: Real Decreto 499/2024 y Decreto 79/2024 (CLM).
 - Grado Superior: Real Decreto 500/2024 y Decreto 80/2024 (CLM).
 - Cursos de Especialización: Real Decreto 497/2024 y Decreto 81/2024 (CLM).
- A la anterior normativa, se añaden las siguientes publicaciones en el portal de Educación.

- Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación de los nuevos módulos profesionales.
- Catálogo de módulos optativos de GM y GS de Castilla la Mancha.

La dirección del centro asume la responsabilidad de aplicar este marco normativo para impulsar una Formación Profesional de calidad, vinculada al entorno productivo y alineada con las necesidades del alumnado.

A.1.6. Educación Especial. Aula TVA

- Orden de 25/07/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los centros y unidades de educación especial en Castilla-La Mancha.
- Orden de 25/07/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan los Programas de Formación para la Transición a la Vida Adulta en Castilla-La Mancha.
- Resolución de 26/01/2019, de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, por la que se regula la escolarización de alumnado que requiere medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa.
- REAL DECRETO 505/2007, de 20 de abril, por el que se aprueban las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones.

Estas disposiciones sustentan el desarrollo del Aula de Educación Especial y del Programa de Transición a la Vida Adulta, incluyendo actuaciones de capacitación profesional básica en jardinería orientadas a la autonomía personal, social y laboral del alumnado.

A.2. Presentación de los miembros del equipo directivo. Se fundamentará la idoneidad de la elección de dichos miembros.

El presente proyecto de dirección se sustenta en un equipo humano cohesionado, comprometido y plenamente capacitado para afrontar los retos organizativos, pedagógicos y estratégicos que nuestro centro plantea en los próximos cuatro años. La composición del equipo directivo responde a criterios de idoneidad, complementariedad y experiencia, garantizando una gestión eficaz y orientada a la mejora continua.

Cada uno de los miembros que integran este equipo aporta una sólida trayectoria profesional vinculada al ámbito educativo, así como una formación específica acorde a las responsabilidades que asumirá. Esta combinación de experiencia, conocimiento del centro y preparación técnica permite fundamentar de manera objetiva su adecuación a las funciones propias del cargo, asegurando liderazgo pedagógico, capacidad organizativa y compromiso con la calidad del servicio educativo.

El equipo directivo que plantea este proyecto es el que se detalla a continuación:

- Dirección: M^a Ángeles Navarro Martínez
- Jefatura de estudios: Natalia Rubio Noguero
- Jefatura de estudios adjunta: Cristina Roda Sánchez
- Jefatura de estudios adjunta (FP): José María Martínez López
- Secretaría: Carlos Gilabert Sánchez

La trayectoria profesional y formativa de cada uno de los miembros, así como su idoneidad para el puesto que desempeña, se resume a continuación:

Dirección: M^a Ángeles Navarro Martínez

- Titulación:
 - Licenciada en Filología Inglesa
- Trayectoria profesional:
 - 24 años de experiencia profesional educativa, funcionaria de carrera desde 2007, 17 en el IES Cañada de la Encina - especialidad inglés.
 - 8 años como jefa de estudios 2018 hasta la actualidad
 - 2 años como jefa de departamento de inglés 2012-2013 y 2015-2016
 - 6 años como tutora en el IES Cañada de la Encina 2009-2010, 2012-2013, 2014-2015, 2015-2016, 2016-2017 y 2017-2018.
 - 1 año como tutora de prácticas del máster universitario de Formación del Profesorado 2012-2013
 - 1 año como tutora de funcionario en prácticas 2024-2025
 - Evaluada por el servicio de inspección en 2013 como docente
- Formación:
 - Curso de Desarrollo de la Función Directiva para centros de ESO y FP 2023-2024
 - Competencia digital B1
 - 1320 horas certificadas de formación como asistente en todo tipo de cursos, seminarios, grupos de trabajo y proyectos de innovación.
 - 407 horas certificadas de formación como tutor, ponente o coordinador.
- Idoneidad:
 - Experiencia como miembro del Equipo Directivo de IES Cañada la Encina (jefa de estudios) desde 2018 hasta la actualidad.

Jefatura de estudios: Natalia Rubio Noguérón

- Titulación:
 - Licenciada en Ciencia y Tecnología de los alimentos
 - Diplomada en Nutrición Humana y Dietética
- Trayectoria profesional:
 - 12 años de experiencia profesional educativa, funcionario de carrera desde 2018, 3 en el IES Cañada de la Encina.
 - Dos años como jefa de departamento de Biología y Geología 2023/24 y 2024/25
 - Dos años como tutora en el IES Cañada de la Encina cursos 2023/24 y 2024/25
- Formación:
 - Competencia digital B2
 - Certificación B2 de inglés por la UNED.
 - 588 horas certificadas de formación como asistente en todo tipo de cursos, seminarios, grupos de trabajo y proyectos de innovación.
- Idoneidad:
 - 1 año como jefa de estudios adjunta en el IES Cañada de la Encina
 - Formado en el curso del CRFP "Tareas habituales de Jefatura de Estudios" en 2025/26

Jefatura de estudios adjunta: Cristina Roda Sánchez

- Titulación:
 - Ingeniero Informático Superior
 - Grado en Ingeniería Informática
 - Máster en Tecnologías Informáticas Avanzadas
 - Doctorado en Tecnologías Informáticas Avanzadas
- Trayectoria profesional:
 - 2 años de experiencia profesional educativa en la UCLM, como docente en el Grado de Ingeniería Informática (2015/2016 y 2016/2017).
 - 8 años de experiencia profesional educativa en un IES, funcionaria de carrera desde 2021, 4 en el IES Cañada de la Encina (especialidad Matemáticas).
 - 1 año como tutora de un grupo de 1º ESO (2020/2021).
 - 5 años como jefa de departamento de Matemáticas, 4 en el IES Cañada de la Encina (2022-2026).
 - Ponente en el seminario “Herramientas TIC para el docente y pizarra digital” del CRFP (2018/2019).
 - Ponente en el curso “Competencias digitales, sácale todo el partido a la tecnología” de la UNED (2023/2024).
- Formación:
 - Competencia digital B1
 - Certificación B2 de inglés por la Escuela Oficial de Idiomas.
 - 686 horas certificadas de formación como asistente en todo tipo de cursos, seminarios, grupos de trabajo y proyectos de innovación.
 - 50 horas certificadas de formación como tutor, ponente o coordinador.
- Idoneidad:
 - Participación en proyectos de centro y colaboración con Equipo Directivo en desempeño de tareas varias.

Jefatura de Estudios Adjunta FP: José María Martínez López

- Titulación:
 - Graduado en Ingeniería Informática
 - Ingeniero técnico en Informática de Sistemas
 - Máster Universitario en Educación y TIC
- Trayectoria profesional:
 - 18 años de experiencia profesional educativa, funcionario de carrera desde 2018, 7 en el IES Cañada de la Encina - especialidad Informática.
 - 8 años de tutor, 3 años en el IES Cañada de la Encina con grupos de CFGB.
 - 4 años como jefe de estudios adjunto de FP 2022 a la actualidad
 - 3 años como coordinador TIC en el IES Cañada de la Encina 2019 a 2021
 - 1 año como coordinador APE 2021-2022 durante la implantación del aula
 - 3 años como coordinador ATECA 2023, desde la implantación del aula a la actualidad.
 - 1 año como tutor de funcionario en prácticas 2021-2022
 - Ponente en el II congreso regional de FP 2023.
- Formación:
 - Competencia digital B2
 - Certificación B1 de inglés.
 - Realización de Proyecto de Innovación AUTONOMÍA Y SOSTENIBILIDAD APOYADA POR IA: HUERTO Y AULAS INTELIGENTES
 - 1330 horas certificadas de formación como asistente en todo tipo de cursos, seminarios, grupos de trabajo y proyectos de innovación.
 - 732 horas certificadas de formación como tutor, ponente o coordinador.

- Idoneidad:
 - Experiencia en el cargo de jefatura de estudios adjunta con el actual equipo directivo 2022-2026
 - Superado el curso de Desarrollo de la función directiva para Centros de Educación Secundaria y Formación Profesional en 2023.

Secretaría: Carlos Gilabert Sánchez

- Titulación:
 - Ingeniero en Informática
 - Ingeniero técnico en Informática de Sistemas
 - Máster en Comunicación y Educación en la red
- Trayectoria profesional:
 - 20 años de experiencia profesional educativa, funcionario de carrera desde 2007, 18 en el IES Cañada de la Encina - especialidad Informática.
 - 9 años como jefe de departamento de Informática 2015-2024
 - 15 años como coordinador de calidad 2008-2012, 2013-2024
 - 3 años como coordinador regional de grupo colaborativo Educal 2016-2019.
 - 5 años como tutor de CFGM 1SMR en IES Cañada de la Encina 2014-2019.
 - 1 año como tutor de prácticas del máster universitario de Formación del Profesorado 2018
 - 1 año como tutor de funcionario en prácticas 2021-2022
 - Evaluado por el servicio de inspección en 2014 como docente con una calificación de 9.0 y en 2016 como jefe de departamento.
 - Ponente en los congresos regionales de FP 2019 y 2023.
 - Colaborador de la Dirección General de Formación Profesional en el desarrollo e implantación de la evaluación dual desde 2024.
- Formación:
 - Competencia digital B1
 - Certificación B2 de inglés por la Escuela Oficial de Idiomas.
 - Experto STEAM.
 - 1439 horas certificadas de formación como asistente en todo tipo de cursos, seminarios, grupos de trabajo y proyectos de innovación.
 - 816 horas certificadas de formación como tutor, ponente o coordinador.
- Idoneidad:
 - Experiencia en el cargo de secretario en los cursos 2024-2026.
 - Formado en el curso del CRFP “Gestión educativa: tareas habituales de Secretaría” ediciones 2024-2025 y 2025-2026.

B. Descripción del contexto general del centro: adecuación del proyecto a las características del centro y de su alumnado, a la organización interna y su incidencia en los procesos de enseñanza y aprendizaje

B.1. Contexto del Centro

El IES *Cañada de la Encina* se ubica en la localidad de Iniesta, en el suroeste de la provincia de Cuenca, dentro de la comarca de La Manchuela Conquense, formando parte de la zona educativa nº 2 de la provincia. El centro escolariza alumnado procedente tanto de la propia localidad como de quince núcleos de población del entorno, lo que configura un ámbito de influencia comarcal.

Iniesta constituye el principal núcleo demográfico de la zona, con aproximadamente 4.500 habitantes, superándose los 7.000 habitantes si se consideran las localidades adscritas en Educación Secundaria Obligatoria y los 11.000 en el ámbito de Bachillerato. La actividad

económica del entorno está principalmente vinculada al sector agrícola y agroalimentario, junto con el transporte, la construcción y el sector servicios. El eje principal de comunicaciones es la autovía A-3 Madrid-Valencia, con predominio del transporte por carretera.

El contexto social presenta niveles adecuados de cohesión y estabilidad, sin situaciones generalizadas de marginalidad, aunque con presencia de diversidad cultural debido a la existencia de familias inmigrantes asentadas, principalmente procedentes de países latinoamericanos, Marruecos y Rumanía. Este elemento configura un entorno educativo diverso que requiere una respuesta pedagógica inclusiva e intercultural.

El entorno dispone de recursos culturales, sociales y asistenciales suficientes, concentrándose en Iniesta la mayor parte de servicios comunitarios, lo que facilita la colaboración institucional y la apertura del centro al entorno social y productivo.

El contexto descrito determina la organización del centro y la planificación educativa, orientándolas a:

- Garantizar la equidad, inclusión y cohesión educativa.
- Adaptar la respuesta educativa a la diversidad sociocultural del alumnado.
- Favorecer metodologías activas, contextualizadas y competenciales.
- Potenciar la orientación académica y profesional vinculada al entorno.
- Promover la educación en valores, sostenibilidad y ciudadanía responsable.
- Mantener una relación activa con el entorno social, institucional y productivo.

B.2. Características del centro, profesorado y alumnado

B.2.1. Centro

El IES *Cañada de la Encina*, creado en el año 2000, ha evolucionado progresivamente en función de las necesidades educativas de su entorno, ampliando su oferta formativa. En la actualidad imparte Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato de Ciencias y Tecnología y de Humanidades y Ciencias Sociales, Formación Profesional Básica y Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior de la familia profesional de Informática y Comunicaciones y un Aula de TVA de capacitación de jardinería.

El centro se caracteriza por una adecuada participación de las familias a través de la AMPA *El Torreón*, el Consejo Escolar y su implicación en actividades educativas y de convivencia. Asimismo, se ha conseguido la plena reactivación de la asociación de alumnado *Ikalesken* como elemento de participación y dinamización educativa.

El Sistema de Gestión de Calidad conforme a la norma UNE-EN ISO 9001 constituye un eje estratégico del centro, siendo referente en Castilla-La Mancha y consolidando una cultura organizativa orientada a la mejora continua, la evaluación de procesos y la excelencia educativa.

El centro integra progresivamente la educación en sostenibilidad, cambio climático y desarrollo responsable, alineando su acción educativa con los principios de educación ambiental, ciudadanía global y Objetivos de Desarrollo Sostenible.

De esta manera conseguimos una adecuación organizativa e incidencia educativa en base a los siguientes puntos:

- Organización basada en la mejora continua y evaluación de procesos.
- Coordinación entre etapas y coherencia curricular.
- Impulso de innovación, digitalización y calidad educativa.

- Integración de sostenibilidad y educación ambiental en el proyecto educativo.
- Participación de familias y alumnado.
- Vinculación con el entorno social y productivo.

B.2.2. Profesorado

El claustro está integrado por 56 docentes, estructurados en 16 departamentos didácticos, con equilibrio entre profesorado con destino definitivo y profesorado de nueva incorporación. El centro dispone de mecanismos de acogida para el profesorado nuevo, facilitando su integración organizativa y pedagógica.

Existe estabilidad en cargos de responsabilidad, especialmente en jefaturas de departamento y tutorías, lo que favorece la continuidad organizativa y pedagógica. El profesorado participa activamente en procesos de innovación educativa, atención a la diversidad, digitalización y desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad, consolidando una cultura profesional colaborativa orientada a la mejora del aprendizaje del alumnado. Además, se implica en las actividades de convivencia organizadas por el centro y colabora en la resolución de problemas que pueden surgir en nuestro día a día.

B.2.3. Alumnado

El centro escolariza aproximadamente 487 alumnos distribuidos entre Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y aula de TVA. La procedencia del alumnado es comarcal, incorporándose progresivamente alumnado procedente de otros centros en las distintas etapas.

El alumnado presenta diversidad en capacidades, motivaciones y necesidades educativas, contando el centro con alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, incluyendo dificultades de aprendizaje, altas capacidades, incorporación tardía al sistema educativo y otras condiciones personales. Además, el alumnado de TVA presenta casos muy diversos de necesidades específicas derivadas de sus perfiles, condiciones y circunstancias.

Existe asimismo diversidad cultural y de nacionalidades, con presencia significativa de alumnado procedente de distintos países, lo que configura un entorno educativo intercultural. El centro desarrolla una respuesta educativa basada en la inclusión, la equidad, la convivencia positiva y el respeto a la diversidad, incorporando valores de responsabilidad social y compromiso con el entorno.

La adecuación organizativa se basa en las siguientes propuestas:

- Diseño de medidas inclusivas y atención a la diversidad.
- Adaptación metodológica y organizativa.
- Refuerzo de la orientación educativa y profesional.
- Desarrollo de programas de convivencia e interculturalidad.
- Educación en valores, sostenibilidad y ciudadanía responsable.
- Promoción del éxito educativo y reducción del abandono escolar.

B.2.4. Análisis DAFO del centro

Con el fin de fundamentar el presente Proyecto de Dirección en un diagnóstico objetivo y contextualizado, se incorpora un análisis DAFO (Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades) del centro. Los resultados del análisis DAFO constituyen el punto de partida para la definición de las líneas estratégicas y objetivos prioritarios del presente Proyecto de Dirección.

A partir del diagnóstico realizado, se establecen actuaciones orientadas a consolidar las fortalezas del centro, corregir las debilidades detectadas, aprovechar las oportunidades del entorno y anticipar posibles amenazas, garantizando una planificación coherente, realista y orientada a la mejora de la calidad educativa, la equidad y el éxito escolar del alumnado.

Fortalezas

- Cultura consolidada de calidad y mejora continua (SGC certificado).
- Estabilidad organizativa y experiencia del profesorado.
- Buena cohesión social del entorno.
- Oferta educativa completa (ESO, Bachillerato, FP y aula TVA)
- Participación de familias y comunidad educativa.
- Experiencia en innovación, digitalización y proyectos educativos.
- Clima de convivencia positivo.

Debilidades

- Dispersión geográfica del alumnado.
- Variabilidad de plantilla docente en algunos cursos.
- Necesidad de reforzar resultados académicos en determinados niveles.
- Diferentes niveles de motivación y expectativas del alumnado.
- Necesidad de seguir mejorando atención a la diversidad.
- Limitaciones propias del entorno rural.

Oportunidades

- Colaboración con instituciones, empresas y entorno productivo.
- Impulso de Formación Profesional tecnológica.
- Colaboración del alumnado de CFGS DAM en el desarrollo de aplicaciones para el centro.
- Colaboración del alumnado de CFGM SMR y CFGB IO en el mantenimiento del equipamiento informático.
- Desarrollo de proyectos de innovación, digitalización y sostenibilidad.
- Educación en valores, inclusión e interculturalidad.
- Uso de metodologías activas y aprendizaje competencial.
- Programas institucionales y europeos.

Amenazas

- Descenso demográfico en el entorno rural.
- Cambios normativos y exigencias administrativas.
- Brecha digital y desigualdades educativas.
- Riesgo de desmotivación y abandono escolar en determinados perfiles.
- Contexto socioeconómico variable.
- Incumplimiento de los objetivos de aprendizaje derivados de la tardanza en la cobertura de bajas de profesorado.
- Participación excesiva de determinados grupos en complementarias con consecuente pérdida excesiva de periodos lectivos.
- Atención deficiente de los alumnos en el depto. de orientación debido a la falta de control de la información previamente generada de estos.
- Pérdida de disponibilidad de documentos y registros por problemas tecnológicos.
- Tareas importantes no realizadas por fallos de gestión de las múltiples vías de comunicación.

- Pérdida de material digital por dificultades de custodia y supervisión.
- Incumplimiento de normativa de protección de datos por deficiencias en la gestión del acceso a los datos personales.
- Problemas económicos debido a la inflación y el presupuesto estático del centro.
- Incumplimiento de los requisitos dispuestos por la norma ISO 9001:2015 verificado por AENOR.

C. Propuestas de actuación (objetivos y tareas) a desarrollar durante el ejercicio de la dirección en relación con los siguientes ámbitos:

Las propuestas de actuación que se presentan en este Proyecto de Dirección parten de un análisis riguroso del funcionamiento actual del centro, de sus resultados y de los procesos consolidados a lo largo de los últimos años. El presente proyecto se plantea desde una perspectiva realista, de continuidad y mejora progresiva, sin introducir cambios disruptivos ni planteamientos alejados de la realidad del centro. El objetivo fundamental es consolidar las líneas de trabajo que han contribuido al buen funcionamiento organizativo y pedagógico, reforzando aquello que funciona adecuadamente y abordando de forma planificada aquellos aspectos susceptibles de mejora.

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: Desarrollar la coordinación y participación de los órganos colegiados y de coordinación docente de forma adecuada.			
Tarea	Nivel de aceptación	Evaluación	Responsable y temporalización
Facilitar la participación en claustros y consejos escolares a través de convocatoria online, así como favorecer la conciliación familiar	Conseguir una asistencia del 100% de componentes convocados al Claustro y del 60% de componentes convocados al Consejo Escolar	Comprobando la asistencia a las diferentes convocatorias	Secretario En cada convocatoria durante los 4 años (26-30)
Facilitar la participación en evaluaciones iniciales y parciales a través de convocatoria online a la junta de evaluación, así como favorecer la conciliación familiar.	Conseguir una asistencia del 100% de los miembros convocados	Comprobando la asistencia en hoja de firmas y el acta de evaluación	Tutor y JE Al finalizar cada sesión ordinaria y extraordinaria. Durante los 4 años (26-30)
Llevar a cabo un seguimiento de la transmisión de la información de CCP en los departamentos, para así garantizar la coherencia entre	Conseguir que, al menos, el 90% de departamentos así lo reflejen en sus actas.	Revisando las actas de departamento	Jefes de departamento y JE Al finalizar cada trimestre. Durante los 4 años (26-30)

las decisiones tomadas y su aplicación real en el aula y la corresponsabilidad de los miembros con el funcionamiento del centro.			
--	--	--	--

Objetivo: Desarrollar enfoques inclusivos en los procesos de enseñanza-aprendizaje			
Tarea	Nivel de aceptación	Evaluación	Responsable y temporalización
Garantizar que el aula TVA disponga de recursos materiales y personales adecuados.	Atender las peticiones asumibles por el centro y trasladadas a la Delegación las no asumibles.	Llevando a cabo un seguimiento en las reuniones de coordinación	DO, ED, profesorado implicado A lo largo de cada curso.
Promover la integración funcional del alumnado de TVA en la vida del centro.	Planificar horas de Música y EF junto con grupos de 1º/2º ESO y facilitar su participación en las actividades de centro.	Valorando estas medidas en las reuniones de Departamento y Juntas de Evaluación	DO, ED, profesorado implicado Semanal y trimestralmente. Durante los 4 años (26-30)
Organizar las medidas de inclusión educativas individualizadas dentro del aula fomentando la participación de todo el alumnado y favoreciendo su progreso educativo. Realizar un seguimiento de las mismas a través de la coordinación con DO y de la participación de maestra PT en reuniones de departamento de materias atendidas.	Crear el 80% de horas previstas en apoyos dentro del aula	Revisando actas de departamentos y horarios de profesores	DO, ED, PT y profesorado implicado en los apoyos A lo largo de cada curso
Desarrollar programas de diversificación y CFGB con el	Mantener la oferta de estos cursos.	Realizando un seguimiento de los resultados de este alumno y de la tasa	JE, DO y junta de evaluación de cada grupo.

objetivo principal de atender al alumnado de inclusión educativa y al que presenta dificultades de aprendizaje y así reducir la tasa de abandono.		de abandono temprano	A lo largo de cada curso.
Mantener horas de apoyo y tutorías individualizadas para alumnos con dificultades académicas, personales y familiares	Destinar, al menos, 20 horas para estos apoyos y tutorías individualizadas	Contabilizando al alumnado beneficiado de estas horas y estudiando sus resultados.	JE, DO, jefes de departamento, tutores y profesores de apoyo. A lo largo de cada curso.
Diseñar, coordinar y supervisar medidas específicas de respuesta educativa para el alumnado con altas capacidades, incluyendo identificación temprana, adaptación de estrategias metodológicas, enriquecimiento curricular y asesoramiento al profesorado y familias, favoreciendo el desarrollo integral y el máximo progreso educativo.	Realizar, al menos, una acción al trimestre	Llevando a cabo un seguimiento por el DO mediante informes y revisión de medidas adoptadas en sus planes de trabajo	DO y junta de evaluación Una vez al trimestre. Durante los 4 años (26-30)

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: Administrar y gestionar la convivencia de una forma adecuada, promoviendo la mediación para la resolución de conflictos.			
Tarea	Nivel de aceptación	Evaluación	Responsable y temporalización
Formar al profesorado en estrategias del Deep Democracy y grupos restaurativos para la	Conseguir una participación del 90% de los miembros del claustro	Realizando una encuesta de satisfacción para los estudiantes.	JE y DO

resolución de conflictos.			Primera semana de septiembre de cada curso (26-30)
Actualizar el Plan de Convivencia de centro previo análisis de las acciones del año anterior y la realidad del nuevo alumnado y llevar a cabo las nuevas actividades propuestas.	Realizar una actividad, al menos, al trimestre	Valorando la realización de actividades incluidas en el plan.	JE, coordinadora de Bienestar e Igualdad, coordinadora de actividades complementarias y extraescolares Durante los 4 años (26-30)
Promover una cultura de mediación enmarcada dentro del programa de Alumnos Ayuda como herramienta prioritaria para la resolución de conflictos, fomentando el diálogo y la responsabilidad personal del alumnado.	Realizar, al menos, una actividad de formación con especialistas en mediación.	Realizando una encuesta de satisfacción sobre la formación	DO Segundo trimestre. Durante los 4 años (26-30)
Potenciar programa de recreos activos que fomente la actividad física, el uso educativo y saludable del tiempo de recreo, la inclusividad y el bienestar emocional mediante espacios de interacción y socialización positiva.	Crear, al menos, una actividad para cada día.	Haciendo un seguimiento de las actividades a través de la memoria final de centro.	JE, DO y profesorado implicado Durante los 4 años (26-30)
Desarrollar actuaciones de prevención del acoso escolar mediante campañas informativas, garantizar la correcta activación y aplicación del protocolo de acoso y reforzar la difusión y conocimiento del	Llevar a cabo, al menos, 2 sesiones de tutoría y difundir campañas contra el acoso escolar a nivel nacional y regional.	Revisando el cuaderno del tutor y publicando en medios oficiales información al respecto.	DO, ED, coordinadora de bienestar e igualdad, tutores y alumnos ayuda Primer trimestre de cada curso escolar

mismo favoreciendo un entorno seguro, respetuoso y protector.			
---	--	--	--

Objetivo: Fomentar la participación en el centro de todos los miembros de la comunidad educativa			
Tarea	Nivel de aceptación	Evaluación	Responsable y temporalización
Favorecer la coordinación con el AMPA y participación de la misma en actividades del centro.	Llevar a cabo 2 reuniones al trimestre y la organización/participación en una actividad al trimestre	Supervisando las actas correspondientes.	Dirección, AMPA Trimestralmente. Durante los 4 años (26-30)
Establecer una coordinación regular con la asociación de alumnos Ikaesken y potenciar la participación de ésta en actividades de centro.	Llevar a cabo 2 reuniones al trimestre y la organización/participación en una actividad al trimestre.	Supervisando las actas correspondientes.	Dirección, AMPA y JE Trimestralmente. Durante los 4 años (26-30).
Potenciar el funcionamiento de la Junta de delegados, promoviendo reuniones periódicas, la canalización de propuestas y necesidades del alumnado, la colaboración en la mejora de la convivencia y su implicación en iniciativas y proyectos del centro.	Convocar 2 reuniones, al menos, cada trimestre	Supervisando las actas correspondientes.	JE, delegados, subdelegados, miembros de Ikaesken y representantes de alumnos en Consejo Escolar. 2 al trimestre, durante los 4 años (26-30).
Llevar a cabo una coordinación con personal no docente (personal de limpieza,	Convocar 2 reuniones, al menos, cada trimestre	Supervisando las actas correspondientes.	Secretario y personal no docente Trimestralmente.

administración y conserjes)			Durante los 4 años (26-30)
Realizar encuestas a todo el alumnado (acogida, E/A, formación en la empresa, global), personal docente, personal no docente, empresas y familias.	Conseguir una muestra que permita superar un 95% de confianza con un 10% de error, en al menos 5 de las 8 encuestas planificadas.	Supervisando el cuadrante de encuestas realizadas y su confianza.	ED, Coord. de Calidad. Durante los 4 años (26-30).

Objetivo: Promover medidas coeducativas para la promoción de la igualdad, la tolerancia y la diversidad, así como la prevención de los comportamientos discriminatorios y de la violencia de género entre el alumnado.			
Tarea	Nivel de aceptación	Evaluación	Responsable y temporalización
Desarrollar, en el marco de la acción tutorial, actividades formativas y de sensibilización sobre igualdad, diversidad, prevención de conductas discriminatorias y violencia de género, fomentando valores de convivencia, corresponsabilidad y relaciones basadas en el respeto.	Llevar a cabo, al menos, 2 sesiones de tutoría y difundir campañas a nivel nacional y regional.	Revisando el cuaderno del tutor y publicando en medios oficiales información al respecto.	DO, ED, coordinadora de bienestar e igualdad, tutores y alumnos ayuda Segundo trimestre de cada curso escolar
Organizar y desarrollar la celebración del Día de la Interculturalidad en el centro, promoviendo el conocimiento, el respeto y la valoración positiva de la diversidad cultural	Llevar a cabo dicha jornada	Valorando las actividades propuestas	ED, DO, AMPA, Ikalesken, Junta de delegados Segundo trimestre de cada curso escolar
Coordinar y desarrollar, en colaboración con el	Llevar a cabo, al menos, una actividad en cada	Valorando las actividades	ED, DO, coordinadora de Bienestar e

Centro de la Mujer, actuaciones formativas y de sensibilización dirigidas al alumnado sobre igualdad, coeducación, prevención de la violencia de género.	uno de los niveles y enseñanzas	propuestas y su eficacia.	Igualdad, Centro de la Mujer, tutores. Primer/Segundo trimestre de cada curso escolar
Diseñar y desarrollar proyectos de Aprendizaje-Servicio en colaboración con asociaciones del entorno (Atemis, Adadi u otras), orientados a fomentar la inclusión, la igualdad, el respeto a la diversidad y el compromiso social del alumnado, mediante actividades solidarias, de sensibilización y de participación comunitaria.	Llevar a cabo, al menos, una actividad con cada asociación	Valorando las actividades realizadas	ED, DO profesorado implicado. A lo largo de cada curso.
Difundir y visibilizar entre la comunidad educativa los protocolos del centro relacionados con identidad de género, agresiones y abusos y ciberbullying.	Llevar a cabo, al menos, 2 actividades de difusión de estas, una presencial y otra mediante EducamosCLM	Valorando la accesibilidad de estos en las reuniones con familias	ED, DO y tutores Primer trimestre de cada curso

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

Objetivo: Mantener y mejorar el apoyo de las instituciones locales a través de distintas actuaciones del centro junto con ayuntamientos, servicios sociales, biblioteca, asociaciones locales, centro de salud y fuerzas de seguridad.			
Tarea	Nivel de aceptación	Evaluación	Responsable y temporalización
Promover un intercambio de experiencias con otras asociaciones y	Llevar a cabo, al menos, una actividad con cada asociación	Valorando las actividades realizadas	ED y profesorado implicado

colectivos de la localidad.			A lo largo de todo el curso
Desarrollar iniciativas junto a la biblioteca municipal con el fin de dar mayor visibilidad a sus recursos y fortalecer la relación de cooperación.	Llevar a cabo una visita, al menos, una vez por ciclo educativo.	Valorando las actividades realizadas	Departamento de Lengua y Literatura, y profesorado implicado A lo largo de todo el curso
Establecer canales de coordinación con Servicios Sociales para fomentar la implicación de las familias en la vida escolar, prevenir el absentismo y detectar e intervenir de forma temprana en situaciones de vulnerabilidad.	Convocar 2 reuniones, al menos, cada trimestre con el DO	Supervisando las actas correspondientes	ED, DO y tutores. A lo largo de todo el curso.
Establecer una relación fluida y de colaboración con el Ayuntamiento, basada en el intercambio continuo de información y la identificación compartida de necesidades.	Llevar a cabo, al menos, una entrevista mensual	Realizando un acta mensual que resuma las principales acciones llevadas a cabo	ED Una vez al mes, a lo largo del cada curso
Incorporar la realización de actividades formativas impartidas por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, como talleres de defensa personal, dentro del programa de convivencia del centro, con el fin de promover la seguridad, la prevención y el respeto entre el alumnado.	Llevar a cabo, al menos, una actividad de forma anual	Valorando las actividades realizadas	ED y profesorado implicado Segundo trimestre. Durante los 4 años (26-30)

Impulsar la colaboración con el Centro de Salud para la implementación de acciones formativas en primeros auxilios, con el fin de fomentar la prevención, la actuación adecuada ante emergencias y la promoción de la salud en el entorno escolar.	Llevar a cabo, al menos, una actividad de forma anual	Valorando las actividades realizadas	ED y profesorado implicado Primer trimestre. Durante los 4 años (26-30)
Establecer una línea de colaboración con la Cruz Roja para la realización de actividades formativas y de sensibilización dirigidas a la comunidad educativa, promoviendo valores de solidaridad, prevención y compromiso social.	Llevar a cabo, al menos, una actividad de forma anual	Valorando las actividades realizadas	ED y profesorado implicado A lo largo de cada curso

Objetivo: Continuar la coordinación del IES con los centros adscritos de la zona.			
Tarea	Nivel de aceptación	Evaluación	Responsable y temporalización
Desarrollar un plan de coordinación con los centros para centrarnos en 3 ejes principales: traspaso de información, mejora de la competencia lingüística y matemática y desarrollo de la autonomía e inteligencia emocional	Establecer tres reuniones: una para valorar la adaptación del alumnado, otra para analizar estrategias de mejora del rendimiento académico y una última para conocer el perfil del alumnado que se incorporará el próximo curso.	Revisando las actas trimestrales correspondientes	ED, DO y tutores Una vez al trimestre, a lo largo de cada curso

Continuar nuestro plan de promoción y difusión bidireccional de la Formación Profesional entre el IES y los centros adscritos al nuestro y cercanos a la comarca	Desarrollar una actividad de promoción en, al menos, 3 centros y recibir, al menos, la información de un centro	Valorando las acciones por Departamento de Informática y DO	Jefe de Departamento de Informática y DO Tercer trimestre, durante los 4 cursos (26-30)
--	---	---	--

Objetivo: Potenciar la comunicación y participación de las familias en la vida del centro.			
Tarea	Nivel de aceptación	Evaluación	Responsable y temporalización
Realización de entrevistas individuales y utilización de herramientas de comunicación para mejorar la coordinación y el seguimiento de la comunidad educativa.	Convocar 3 reuniones anuales con padres al finalizar la evaluación con asistencia de, al menos, el 70%	Valorando la recogida de asistencia a dichas reuniones en el cuaderno del tutor.	ED, DO, tutores y profesores. A lo largo de todo el curso
Dar visibilidad a las actividades que se realizan en el centro y difundirlas a través de redes sociales oficiales (Facebook e Instagram)	Publicar de forma periódica	Valorando de comentarios de las publicaciones e interacciones con los mismos.	ED y profesorado implicado A lo largo de todo el curso
Planificar y llevar a cabo una feria STEAM de puertas abiertas dirigida a las familias, con el fin de dar a conocer los proyectos y actividades desarrollados por los distintos departamentos	Extender la invitación a la feria Steam/Proyectos a familias de forma anual	Valorando la asistencia y aportaciones de las familias.	Coordinador Steam Tercer trimestre. Durante los 4 años (26-30)
Implementar un proyecto que promueva la participación activa de las familias en las actividades de tutoría, con el objetivo de fortalecer la	Realizar, al menos, 1 acción en cada nivel de ESO a lo largo de cada curso escolar	Llevando a cabo una valoración de la actividad por alumnos y tutores	DO, tutores, ED A lo largo de todo el curso

colaboración entre el centro y los núcleos familiares			
---	--	--	--

Objetivo: Incentivar las relaciones con la administración educativa.			
Tarea	Nivel de aceptación	Evaluación	Responsable y temporalización
Atender a las demandas procedentes de los distintos ámbitos de la administración educativa	Dar respuesta a las demandas solicitadas	Realizando una valoración de las demandas llevadas a cabo en el Plan de Mejora del centro	ED A lo largo de cada curso.
Intercambio de información y actuaciones conjuntas relacionadas con protocolos de acoso	Establecer una comunicación fluida de cada caso de acoso escolar	Reflejando en acta las reuniones llevadas a cabo	ED Tras la apertura/cierre de cada caso, durante los 4 años (26-30)

Objetivo: Mantener y consolidar relaciones de colaboración con las empresas del entorno, garantizando la actualización periódica de los convenios suscritos y asegurando la disponibilidad de un número suficiente de puestos formativos para el alumnado.			
Tarea	Nivel de aceptación	Evaluación	Responsable y temporalización
Coordinar la previsión de plazas necesarias y así revisar y renovar los convenios vigentes antes de su vencimiento.	Mantener el 90% de convenios en vigor o renovados.	Llevando a cabo una revisión anual	Jefatura de Estudios FP y tutores de FP Dual 1er trimestre de cada año (26-30)

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

Objetivo: Aprovechar de manera eficiente y responsable los recursos digitales del centro.			
Tarea	Nivel de aceptación	Evaluación	Responsable y temporalización
Fomentar el aprovechamiento de los recursos digitales comunes (portátiles)	Asegurarse que, al menos el 95% de los portátiles libres (no prestados o en aulas) se	Llevando a cabo un registro de portátiles reservables/portátiles libres en inventario secretaría	Secretario, Octubre/enero/abril

	encuentran reservables.		Durante los 4 años (26-30).
Fomentar el aprovechamiento en clase de los recursos digitales específicos para clase (kits robótica y VR)	Realizar, al menos, 3 actividades con cada kit a lo largo del curso.	Llevando a cabo un registro de uso de kits en armario donde se guardan.	Secretario, Septiembre/enero/junio Durante los 4 años (26-30).
Organizar, dinamizar y optimizar el uso del Aula del Futuro como espacio pedagógico innovador, garantizando la adecuada gestión de sus recursos materiales y tecnológicos, la planificación de su utilización por parte del profesorado y el desarrollo de metodologías activas que favorezcan la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje.	Realizar, al menos, 6 actividades al trimestre.	Valorando las actividades realizadas en memoria de ABP	Responsable de ABP, ED Trimestralmente. Durante los 4 años (26-30)
Organizar, dinamizar y optimizar el uso del Aula ATECA como espacio de innovación tecnológica y metodológica, garantizando la adecuada gestión de sus recursos materiales y digitales, la planificación de su utilización por parte del profesorado y el desarrollo de experiencias de aprendizaje	Realizar, al menos, 6 actividades al trimestre.	Valorando la memoria del coordinador ATECA	Coordinador ATECA Durante los 4 años (26-30).

vinculadas a la digitalización, la formación profesional y la innovación educativa.			
Llevar a cabo una gestión adecuada de los préstamos de portátiles y tablets a profesorado y alumnado	Registrar los préstamos en inventario CAU	Llevando a cabo un registro inventario portátiles reservables/libres /prestados	Secretario, Septiembre/enero/junio Durante los 4 años (26-30).
Desarrollar una gestión rápida de las solicitudes de préstamo de tablets para alumnado.	Poner una tablet a disposición del alumnado, al menos, del 80%, en máximo 3 días.	Registrando las solicitudes de préstamo de tablet alumnado/puesta a disposición.	Secretario Septiembre/enero/junio Durante los 4 años (26-30).

Objetivo: Optimizar los recursos y mejorar las instalaciones del centro.			
Tarea	Nivel de aceptación	Evaluación	Responsable y temporalización
Supervisar que se hace un consumo razonable de papel.	No generar en ningún departamento un gasto dispar por parte de algún docente.	Supervisando el registro de recarga de tarjetas de fotocopias por deptos.	Secretario y Ordenanzas Diciembre, Marzo Durante los 4 años (26-30).
Supervisar el consumo de agua para la detección precoz de fugas.	Tomar medidas de consumo de agua del contador todas las semanas y se comprueba gasto.	Supervisando el registro de consumo de agua.	Secretario y Ordenanzas Mensual Durante los 4 años (26-30).
Continuar con la mejora de la eficiencia de las luminarias.	Revisar que toda la iluminación del centro es tecnología LED	Reajustando el inventario de iluminación	Secretario Durante los 4 años (26-30).
Mejorar la eficiencia del sistema de calefacción mediante el control de temperaturas en los distintos espacios.	Incorporar sistemas domóticos de monitorización/control en al menos el 50% de las aulas.	Llevando a cabo un registro de control de temperaturas en aulas	Secretario Durante los 4 años (26-30).

Velar por el correcto mantenimiento estructural del IES.	Enviar anualmente a la unidad técnica de la delegación de educación de Cuenca informe completo de estado del edificio y necesidades.	Valorando dicho Informe y las actuaciones propuestas.	Secretario Noviembre Durante los 4 años (26-30).
--	--	---	--

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

Objetivo: Establecer líneas estables de formación, con continuidad a medio plazo y participación progresiva del profesorado.			
Tarea	Nivel de aceptación	Evaluación	Responsable y temporalización
Desarrollar proyectos interdisciplinares basados en metodologías activas (ABP) y enfoque STEAM.	Participación de, al menos, el 25 % del claustro, con los grupos de alumnos que se estimen oportunos	Realizando la memoria final del proyecto/feria	Coordinador ABP, ED Reuniones semanales para coordinación. Memoria final al terminar cada curso
Desarrollar un plan de formación del profesorado (seminario, curso y/o grupo de trabajo) relacionado con convivencia, innovación y autoprotección.	Realizar, al menos, una actividad anual de formación	Valorando los resultados de un formulario de evaluación al terminar la actividad	ED, responsable de formación A lo largo de cada curso escolar
Planificar y desarrollar actuaciones educativas que fomenten hábitos de vida saludables, la actividad física regular y el bienestar emocional del alumnado, integrando el Programa Somos Deporte en la dinámica del centro	Realizar al menos, 3 actividades con alumnos.	Valorando los resultados de cada actividad, mediante encuestas al alumnado y memoria de departamento.	Jefe de departamento de EF, DO, ED. Una actividad al trimestre, durante los 4 años (26-30)

Objetivo: Impulsar la innovación educativa del centro mediante el desarrollo de proyectos de innovación de FP bianuales.			
Tarea	Nivel de aceptación	Evaluación	Responsable y temporalización
Diseñar y planificar el proyecto (detección de necesidades, propuesta y presentación a convocatoria)	Presentar, al menos, un proyecto por ciclo bianual	Revisando las actas departamento y registrando la participación.	Departamento Informática y Coordinador ATECA 1º año (26-27 / 28-29) – 1º y 2º trimestre
Desarrollar e implementar el proyecto aprobado con su correspondiente coordinación y seguimiento.	Ejecutarlo conforme a memoria aprobada y plazos establecidos	Llevando a cabo un seguimiento, memoria intermedia y encuesta alumnado	Coordinador Proyecto y Equipo ATECA 2º año (27-28 / 29-30) – todo el curso
Desarrollar una difusión del proyecto acorde a la envergadura del mismo y evaluación final	Realizar la presentación del mismo en Claustro/CCP y memoria final y difundir resultados en redes sociales oficiales y eventos de FP	Realizando Memoria Aula ATECA + Memoria Proyecto	Coordinador Proyecto y Coordinador ATECA 2º año – 3º trimestre

Objetivo: Potenciar iniciativas de internacionalización a través de programas europeos y convocatorias regionales.			
Tarea	Nivel de aceptación	Evaluación	Responsable y temporalización
Desarrollar las Acreditaciones KA120 de Educación Escolar y FP dentro del programa Erasmus+ y el proyecto eTwinning de centro	Realizar el 90% de las actividades programadas.	Evaluyendo los resultados a través de encuestas de satisfacción y el informe final de cada proyecto	ED, Equipo Erasmus, responsable eTwinning. A lo largo de cada curso
Desarrollar las actividades del programa Escuelas Embajadoras	Realizar el 90% de las actividades programadas.	Llevando a cabo un seguimiento trimestral y del informe final	ED, responsable de Escuelas Embajadoras. A lo largo de cada curso
Solicitar programas de inmersión lingüística de la JCCM en inglés y en francés para ESO y	Realizar, al menos, 1 actividad al año.	Evaluyendo la experiencia a través de encuestas de satisfacción	Responsable de actividades complementarias.

desarrollar dichas inmersiones en el extranjero para Bachillerato			Durante los 4 años (26-30)
---	--	--	----------------------------

D. El desarrollo de los procesos de evaluación interna y la evaluación del proyecto de dirección

La evaluación se configura como un proceso sistemático, continuo y planificado de recogida, análisis e interpretación de información relevante, válida y fiable, orientado a la mejora de la práctica educativa, a la calidad del funcionamiento del centro y a la adecuada toma de decisiones. Este proceso permitirá ajustar la respuesta educativa a las necesidades del alumnado, favorecer la equidad y dar respuesta a las demandas de la comunidad educativa, en coherencia con los principios establecidos en la normativa vigente.

La evaluación del desarrollo del Proyecto de Dirección y de la actuación del Equipo Directivo se realizará mediante el seguimiento del grado de consecución de los objetivos previstos y del nivel de desarrollo de las actuaciones programadas, con carácter anual y al término del mandato. Dicho proceso incorporará, en su caso, propuestas de mejora y medidas de reajuste que contribuyan a la mejora continua del centro y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

D.1. Procesos de evaluación interna

De manera general, la evaluación interna de los centros docentes sostenidos con fondos públicos en Castilla-La Mancha viene regulada por **Orden 134/2023, de 22 de junio**.

No obstante, al IES Cañada de la Encina no aplica dicha Orden, al pertenecer a la Red EDUCAL-CLM. Esta incorporación, y con ello al proyecto de implantación de un sistema de gestión de la calidad (SGC) y su posterior certificación, se inició mediante la solicitud de participación convocada para *Institutos de Enseñanza Secundaria de Castilla-La Mancha de titularidad pública que impartían enseñanzas de Formación Profesional*, en la *Resolución de 31-01-2008, de la Viceconsejería de Educación*. Dicha norma tenía como objetivo final reforzar la calidad, modernización y adecuación de la Formación Profesional a las necesidades del mercado laboral, dentro de la estrategia de mejora de los servicios públicos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

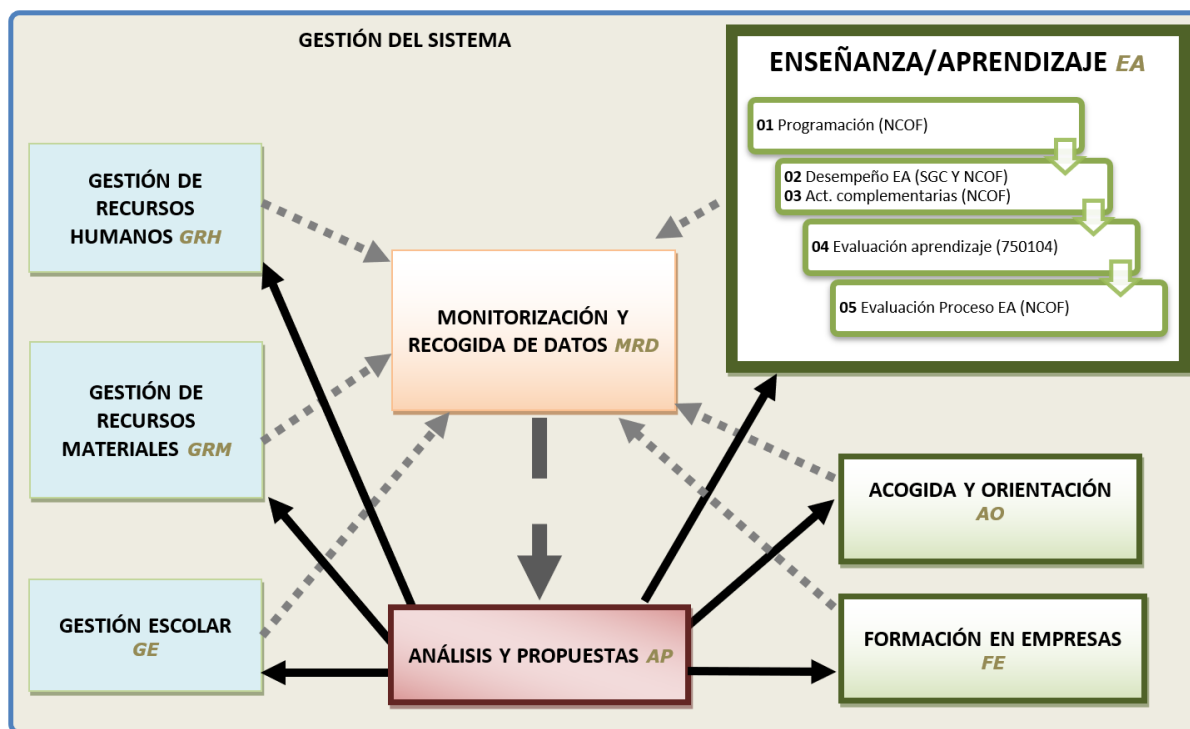
El centro certificó su SGC por primera vez en 2010, en base a la norma ISO-9001:2008. Desde entonces, se ha renovado anualmente dicha certificación, a excepción del curso 2012-13 por no disponer de coordinador de calidad. A partir de 2017, la certificación fue en base a la nueva versión ISO-9001:2015, en cuya actualización participó nuestro centro como coordinador del grupo colaborativo regional EDUCAL-CLM.

El proceso de certificación, y en su caso de renovación/seguimiento de la certificación, consta de tres procesos anuales:

- Revisión interna del sistema: efectuada por el equipo directivo y coordinador de calidad.
- Auditoría interna: efectuada por directores y coordinadores de calidad de otros centros certificados.
- Auditoría externa: efectuada por AENOR.

El SGC del IES Cañada de la Encina se compone de ocho procesos principales, donde destaca el proceso de E/A, dividido a su vez en cinco subprocesos de gran importancia. Estos procesos están comunicados aplicando el principio de mejora continua, recabando datos tanto de las

habituales actas de evaluación y planes de mejora elaborados por los departamentos y cargos unipersonales, como mediante herramientas específicas del SGC como son las encuestas, gestión de sugerencias y quejas, mediciones, seguimientos y auditorías, enmarcadas todas estas herramientas en el proceso de monitorización y recogida de datos. Durante la posterior elaboración de la Programación General Anual, la ISO9001:2015 añade como requisito el análisis de partes interesadas y cuestiones internas/externas, que proporcionan todavía más información al centro para la identificación de riesgos y oportunidades, que una vez analizados y priorizados, pasan a formar parte de los objetivos y/o actuaciones de la PGA.



En resumen, la evaluación interna se articula a través del **Sistema de Gestión de Calidad certificado del centro**, que integra los procedimientos de seguimiento, medición, análisis y mejora continua, en coherencia con los principios de objetividad, participación y mejora permanente establecidos en la normativa autonómica, y conecta con el proceso de evaluación interna general de los centros a través del informe de calidad que es alojado en el apartado de “Planes y proyectos” de EducamosCLM, conforme se indica en la Orden 108/2025, de 24 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2025/2026 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. [2025/6041].

D.2. Evaluación del proyecto de dirección.

La evaluación del Proyecto de Dirección se configura como un proceso sistemático, continuo, estructurado y basado en evidencias, orientado a valorar el grado de consecución de los objetivos estratégicos, el impacto real de las actuaciones desarrolladas y la contribución del liderazgo directivo a la mejora global del centro. Este proceso se desarrolla en coherencia con lo establecido en el Decreto 89/2021, de 27 de julio, por el que se regulan las características y procesos relativos al ejercicio de la función directiva en los centros docentes públicos de Castilla-La Mancha.

La evaluación del Proyecto de Dirección se integra plenamente en el Sistema de Gestión de Calidad del centro conforme a la norma UNE-EN ISO 9001:2015, garantizando un enfoque

basado en procesos, la toma de decisiones fundamentada en datos objetivos y la aplicación del principio de mejora continua.

D.2.1. Finalidad de la evaluación

La evaluación del Proyecto de Dirección tiene como finalidad:

- Valorar el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos y actuaciones previstas.
- Analizar el impacto de las decisiones organizativas y pedagógicas en la mejora del funcionamiento del centro.
- Garantizar la coherencia entre planificación, desarrollo y resultados.
- Detectar desviaciones, riesgos y oportunidades de mejora.
- Incorporar acciones correctivas y preventivas dentro del ciclo de mejora continua.
- Rendir cuentas ante la comunidad educativa y la Administración educativa.

D.2.2. Niveles y temporalización de la evaluación

Conforme al Decreto 89/2021, la evaluación se desarrollará en tres niveles:

- **Seguimiento anual:** Integrado en el Plan de Mejora del centro, en la Revisión del Sistema de Gestión de Calidad y en el análisis de resultados, permitiendo comprobar el grado de desarrollo de las actuaciones y adoptar medidas de mejora.
- **Evaluación intermedia del mandato:** Análisis global del progreso del Proyecto, evolución de indicadores estratégicos, consolidación de líneas de actuación y ajuste de objetivos si procede.
- **Evaluación final del mandato:** Valoración integral del grado de consecución del Proyecto de Dirección, impacto del liderazgo directivo y contribución a la mejora organizativa, pedagógica y de convivencia del centro.

D.2.3. Ámbitos objeto de evaluación.

La evaluación abarcará de forma integrada:

- Cumplimiento de los objetivos estratégicos del Proyecto de Dirección.
- Nivel de ejecución de actuaciones en los ámbitos C.1 a C.5.
- Resultados educativos y evolución del rendimiento del alumnado.
- Calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Inclusión educativa, equidad y atención a la diversidad.
- Convivencia, bienestar y participación de la comunidad educativa.
- Formación del profesorado, innovación y digitalización.
- Relaciones con el entorno y proyección institucional del centro.
- Eficiencia organizativa y gestión de recursos.
- Nivel de satisfacción de las partes interesadas.

D.2.4. Sistema de indicadores.

La evaluación se sustentará en indicadores objetivos integrados en el Sistema de Gestión de Calidad, entre ellos:

- Grado de ejecución de actuaciones programadas.
- Nivel de consecución de objetivos estratégicos.
- Evolución de resultados académicos y tasas educativas.

- Indicadores de convivencia y clima escolar.
- Participación del profesorado en formación e innovación.
- Participación del alumnado y familias.
- Indicadores de calidad de procesos (SGC).
- Resultados de auditorías internas y externas.
- Indicadores de satisfacción de la comunidad educativa.
- Indicadores de mejora continua, riesgos y oportunidades.

D.3. Instrumentos y fuentes de información

El proceso evaluador se apoyará en evidencias objetivas procedentes de:

- Plan de Mejora del centro.
- Revisión del Sistema de Gestión de Calidad.
- Informes de seguimiento del Equipo Directivo.
- Actas de Claustro, CCP y Consejo Escolar.
- Indicadores y mediciones del SGC.
- Auditorías internas y externas (AENOR).
- Resultados académicos y análisis de evaluación.
- Encuestas de satisfacción de alumnado, familias, profesorado y personal no docente.
- Informes de Inspección Educativa, cuando proceda.

D.4. Responsables del proceso evaluador

- Equipo Directivo: planificación, seguimiento y evaluación global del Proyecto.
- Coordinador de Calidad: integración del proceso en el Sistema de Gestión de Calidad.
- Claustro y Consejo Escolar: análisis, valoración y propuestas de mejora.
- Coordinadores de planes, programas y proyectos: aportación de evidencias.
- Inspección Educativa: supervisión y evaluación externa.

D.5. Resultados, mejora continua y toma de decisiones

Como resultado del proceso evaluador:

- Se elaborará un informe anual de seguimiento del Proyecto de Dirección.
- Se integrarán acciones de mejora en la planificación estratégica del centro.
- Se introducirán ajustes organizativos y pedagógicos basados en evidencias.
- Se actualizarán riesgos, oportunidades y prioridades del centro conforme al Sistema de Gestión de Calidad.
- Se elaborará un informe final de evaluación del mandato, valorando el impacto del Proyecto en la mejora del centro, la calidad educativa, la inclusión, la innovación y la convivencia.

Todo el proceso se integrará en el ciclo de mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad, garantizando coherencia entre planificación estratégica, evaluación institucional y mejora permanente del centro.