

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (PGA) 2025 - 2026



edu

ÍNDICE

1. [Introducción](#)
 2. [Datos del centro y memoria administrativa](#)
 3. [Misión](#)
 4. [Funciones](#)
 5. [Objetivos](#)
 6. [Ámbito organizativo](#)
 - 6.1 [Calendario escolar](#)
 - 6.2 [Oferta educativa del centro](#)
 - 6.3 [Indicadores para la revisión de los procesos de enseñanza y aprendizaje](#)
 - 6.4 [Planificación de las actuaciones de los órganos de gobierno y de coordinación docente.](#)
 - 6.5 [Comisión de Coordinación Pedagógica \(CCP\)](#)
 - 6.6. [Calendario de actividades](#)
 - 6.7 [Organización y funcionamiento de las áreas académicas](#)
 - 6.8. [Criterios de organización espacial y temporal](#)
 7. [Ámbito pedagógico](#)
 - 7.1 [Propuestas de mejora recogidas en la memoria final del curso 2022/23](#)
 - 7.2 [Acciones programadas para el desarrollo del plan de convivencia](#)
 - 7.3. [Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios](#)
 - 7.4. [Criterios pedagógicos para el agrupamiento del alumnado](#)
 - 7.4 [Criterios de Matrícula de Honor:](#) bachillerato y ciclo.
-

8. [Ámbito profesional](#)
 - 8.1 [Plan de formación del profesorado](#)
 - 8.2 [Evaluación de la práctica docente](#)
 9. [Planes](#)
 - 9.1 [Plan de Igualdad](#)
 - 9.2 [Plan de mejora de rendimiento académico](#)
 - 9.3 Plan de Formación ante Emergencias de Protección Civil
 10. [Seguimiento y evaluación de la Programación General Anual](#)
 - 10.1 [Planificación de sesiones para seguimiento y evaluación](#)
 - 10.2 [Indicadores para seguimiento y evaluación](#)
 11. [Personal adscrito](#)
 12. [Anexos](#)
 - a. [Plan de Centro](#)
 - b. [Normativa de becas](#)
 - c. [Días de libre disposición](#)
 - d. [Plan de emergencia](#)
 - e. [Protocolo de Absentismo](#)
 - f. [Anexo 1: Tabla síntesis de los objetivos del centro \(Curso 2025/2026\)](#)
 - g. [Programaciones Didácticas](#)
 - Educación Inicial para Personas Adultas (EIPA)
 - Educación Secundaria para Persdoans Adultas (ESPA)
 - Bachillerato
 - 3º Curso del Ciclo Superior de Integración Social (FPSE)
-

1. INTRODUCCIÓN

La Programación General Anual (en adelante, PGA) se constituye como un instrumento de planificación estratégica de ecca.edu para el curso escolar 2025/2026.

La PGA tal y como establece el artículo 125 de la Ley Orgánica 8/2022, de 27 de junio, de modificación de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE), constituye un documento fundamental para la organización y funcionamiento de los centros educativos. En este documento, se concretan y desarrollan para un curso escolar los aspectos recogidos en los planes educativos de mayor plazo, como el Proyecto Educativo (PE) y sus elementos integrantes: concreciones curriculares, programaciones didácticas y planes de trabajo.

La PGA persigue diversas finalidades esenciales para el buen desarrollo de la actividad educativa en el centro:

1. Concretar y desarrollar los documentos de planificación a largo o medio plazo: La PGA traduce en acciones concretas para un curso escolar las directrices establecidas en el PE y sus elementos integrantes, asegurando la coherencia entre los planes de mayor alcance y la realidad del día a día en el centro.
2. Establecer un plan de seguimiento y evaluación: La PGA incorpora un plan de seguimiento y evaluación del PE y/o de las concreciones curriculares, permitiendo analizar el progreso y la efectividad de las acciones implementadas. Esta evaluación puede realizarse de forma global o centrándose en aspectos o apartados específicos.
3. Definir las decisiones organizativas y funcionales: La PGA recoge las decisiones que afectarán a la organización y funcionamiento del centro durante el curso académico, asegurando un marco ordenado y coherente para el desarrollo de la actividad educativa.
4. Introducir medidas de mejora: La PGA sirve como herramienta para introducir medidas de mejora en la organización y funcionamiento del centro, así como en los procesos de enseñanza y aprendizaje, con el objetivo de optimizar los resultados educativos.

La elaboración de esta PGA surge del proceso participativo que ha involucrado a toda la comunidad educativa: equipo directivo, profesorado, alumnado y personal no docente a través de los órganos de participación correspondientes, consejo escolar y claustro así como de encuestas aplicadas para recoger áreas de mejora. Esta participación garantiza que la PGA responda a las necesidades e inquietudes de todos los sectores implicados en la educación del alumnado.

En el contexto de la Comunidad Autónoma de Canarias, la PGA se enmarca en los objetivos estratégicos establecidos en la Resolución de 9 de noviembre de 2021, por la que se ordena la

publicación del Convenio de Cooperación entre la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes y Radio ECCA Fundación Canaria. Estos objetivos, alineados con la Ley Canaria de Educación No Universitaria 6/2014 de 25 de julio, se centran en:

- Disminuir el abandono escolar y promover la formación a lo largo de la vida.
- Mejorar la cualificación del profesorado en competencias digitales.
- Fomentar la investigación, desarrollo e innovación en la actuación pedagógica vinculada a la tecnología.
- Garantizar la viabilidad organizativa y financiera de ECCA.

La PGA será objeto de evaluación y seguimiento periódico, al final de cada trimestre, para analizar su implementación y efectividad. Esta evaluación nos permitirá identificar aspectos que funcionen correctamente y aquellos que requieren ajustes o mejoras.

La PGA constituye una herramienta fundamental para la planificación y organización de la actividad educativa en los centros de ECCA de toda Canarias. Su elaboración participativa, en consonancia con los objetivos estratégicos establecidos a nivel autonómico, permite concretar acciones y medidas de mejora que contribuyan a optimizar los resultados educativos del alumnado. La evaluación y el seguimiento continuo de la PGA garantizan su efectividad y permiten realizar los ajustes necesarios para alcanzar los objetivos establecidos.

2. DATOS DEL CENTRO Y MEMORIA ADMINISTRATIVA.

Memoria Administrativa y Recursos Humanos: El centro **ecca.edu** fundamenta su estructura en el Convenio de Cooperación con la Consejería de Educación.

La gestión operativa se organiza a través de una **Dirección Gerente y Subdirección General** (Dña. Gorety Almeida Hernández), con responsables específicos para las áreas de **Delegaciones** (Dña. Vanessa Santana), **Diseño e Innovación Educativa - DIE** (D. Adrián Caraballo) y **Gestión Académica** (Dña. Vanesa Rodríguez). El personal docente se distribuye en las etapas de Primaria, Secundaria, Bachillerato y Ciclos Formativos, apoyados por técnicos de proyectos y personal administrativo en las siete islas.

Estadística de principio de curso: Cumpliendo con las indicaciones de la Consejería de Educación, según la fecha indicada cada curso escolar, el grueso del alumnado, es decir, continuidad y nuevo ingreso, queda matriculado en el aplicativo Pincel EKADE antes del envío del Modelo 0, en sus respectivos grupos-clases. No obstante, continúan las tareas de campaña y captación, puesto que la matrícula continúa abierta.

Asimismo, dichas matrículas también son formalizadas en nuestro sistema de gestión interna ECCA Online.

Toda la documentación referente al alumnado queda custodiada en la secretaría del centro y de forma digitalizada en nuestro sistema de gestión interna.

Situación de las instalaciones: El centro cuenta con una red de **sedes y oficinas ECCA** distribuidas por toda Canarias, complementada por **espacios educativos cedidos** mediante alianzas con administraciones públicas y entidades locales.

Para el presente curso 2025/2026, se ha establecido como foco estratégico la **mejora de las infraestructuras** de diversos centros para optimizar la atención al alumnado.

Todas las sedes disponen de los correspondientes **Planes de Emergencia** debidamente anexados a esta programación.

Equipamiento técnico y recursos: El centro dispone de un equipamiento tecnológico avanzado que incluye:

- **Servidores:** Infraestructura de servidores para Moodle, Wordpress y Google Workspace for Education+.
- **Área DIE:** Estudios de grabación y edición, laboratorios de informática y herramientas de Inteligencia Artificial para el diseño de materiales.
- **Alumnado:** Disponibilidad de **Chromebooks** para su préstamo, con el fin de paliar la brecha digital en los colectivos más vulnerables.

3. MISIÓN

En ecca, estamos comprometidos con el desarrollo de una **actividad educativa integral**, tanto formal como no formal, que responda a las necesidades y desafíos de la sociedad actual. Nuestro enfoque, **motivador, significativo e innovador**, se adapta a las realidades de diversos grupos poblacionales, con especial atención a:

- **Jóvenes en riesgo de abandono escolar temprano:** Ofrecemos alternativas educativas que les permitan reengancharse con el sistema educativo y desarrollar las habilidades necesarias para su futuro.
- **Personas adultas sin titulación:** Facilitamos el acceso a la formación y titulación que les permitan mejorar sus oportunidades laborales y personales.

- **Personas con discapacidad:** Implementamos estrategias educativas inclusivas que garanticen su pleno acceso y participación en los procesos de aprendizaje.

Para lograr nuestros objetivos, nos basamos en **metodologías pedagógicas actualizadas**, tanto en **educación presencial, como semipresencial y a distancia**. Estas metodologías, combinadas con la experiencia y el compromiso de nuestro equipo docente, nos permiten ofrecer una **atención de calidad** a todo nuestro alumnado, asegurando que nadie se quede atrás.

En ECCA, creemos en el **poder transformador de la educación**. Por ello, trabajamos incansablemente para brindar **oportunidades educativas reales y significativas** a todos los sectores de la sociedad.

4. FUNCIONES

- **Función de Desarrollo Formativo Integral**
 - **Fomentar la educación continua y el desarrollo personal**
 - **Educación permanente:**
 - Promover la educación permanente a través de programas formativos adaptados a las necesidades de las personas adultas, fomentando el desarrollo personal y profesional.
 - **Difusión cultural:**
 - Facilitar el acceso a la cultura y promover actividades que contribuyan al desarrollo integral de las personas.
 - **Promover la inclusión social y la igualdad de oportunidades**
 - Promover la inclusión social a través de programas educativos accesibles y adaptados a las necesidades de todos los colectivos.
 - Asegurar la igualdad de oportunidades en el acceso a la educación, proporcionando apoyo y recursos para las personas en vulnerabilidad social.
 - **Mejorar las competencias básicas y profesionales del alumnado**
 - Impulsar la formación básica y profesional para mejorar su empleabilidad y desarrollo personal.
 - **Innovación educativa**
 - Fomentar la innovación educativa y el uso de nuevas tecnologías, en concreto Inteligencia Artificial, en los procesos formativos.
- **Funciones Administrativas y de Gestión**
 - **Gestión eficiente:**
 - Garantizar una gestión eficiente y transparente de los recursos para el desarrollo de las actividades educativas.
 - Realizar una planificación estratégica y una evaluación continua de las actividades formativas para asegurar su calidad y efectividad.

- Establecer alianzas y colaboraciones con instituciones y organizaciones para mejorar la oferta educativa y los servicios.
- **Funciones de Apoyo y Comunidad**
 - **Atención a la diversidad:**
 - Promover la atención a la diversidad y la inclusión de todo el alumnado en el proceso educativo.
 - **Participación comunitaria:**
 - Impulsar la participación de la comunidad educativa en la vida del centro y en la toma de decisiones.
 - Integrar el centro educativo como un recurso más de los distritos donde está ubicado.
 - Ser herramienta al servicio de la comunidad.
 - **Servicios de apoyo adicionales:**
 - Proporcionar servicios de apoyo integral para el bienestar y desarrollo del alumnado.

5. OBJETIVOS

Fomentar la educación continua y el desarrollo personal

- **Formación a lo largo de la vida:**
 - Diseñar e implementar programas educativos flexibles que permitan al alumnado adulto compatibilizar sus estudios con otras responsabilidades laborales y familiares.
 - Ofrecer cursos de corta duración y talleres específicos que respondan a las necesidades e intereses del alumnado adulto, como habilidades digitales, idiomáticas y de desarrollo personal.
 - Promover la participación en actividades de aprendizaje informal, como clubes de lectura, grupos de debate y actividades culturales, para enriquecer el desarrollo personal a través de actividades complementarias.
- **Desarrollo personal:**
 - Integrar módulos de desarrollo personal en los programas educativos, abarcando temas como la gestión del tiempo, técnicas de estudio, habilidades interpersonales y manejo del estrés.
 - Facilitar el acceso a recursos y servicios de orientación personal y profesional, ayudando a los/as estudiantes a identificar sus metas y planificar su desarrollo a largo plazo.
 - Organizar podcasts, charlas y seminarios con expertos sobre temas de interés actual que contribuyan al crecimiento personal y la actualización de conocimientos.

Promover la inclusión social y la igualdad de oportunidades

- **Inclusión educativa:**
 - Desarrollar programas socioeducativos específicos para colectivos en riesgo de exclusión social, incluyendo migrantes, personas con discapacidad, y adultos mayores.
 - Implementar medidas de apoyo personalizadas, como tutorías y mentorías, para asegurar que todos los/as estudiantes reciban la ayuda necesaria para superar barreras al aprendizaje.
 - Crear un entorno educativo inclusivo que respete y valore la diversidad cultural y social, promoviendo actividades que fomenten la integración y la convivencia.
- **Igualdad de oportunidades:**
 - Garantizar el acceso equitativo a todos los recursos y actividades del centro, eliminando barreras económicas mediante la oferta de becas y ayudas al estudio.
 - Desarrollar campañas de sensibilización y formación en igualdad de género y no discriminación para toda la comunidad educativa.
 - Colaborar ad hoc con organizaciones locales y servicios sociales para ofrecer apoyo adicional a sus usuarios/as que lo necesiten, asegurando una red de soporte integral así como, si se necesitara, al alumnado para que también se beneficie de esa red de recursos del entorno.

Mejorar las competencias básicas y profesionales del alumnado.

- **Competencias básicas:**
 - Ofrecer programas de alfabetización y educación inicial para aquellos que no han completado su educación obligatoria, asegurando una base sólida de habilidades esenciales en lectura, escritura y matemáticas.
 - Incorporar el uso de tecnologías digitales en la enseñanza de competencias básicas, proporcionando formación en habilidades digitales esenciales para la vida diaria y el trabajo.
 - Desarrollar actividades prácticas y contextuales que permitan a los/as estudiantes aplicar las competencias básicas en situaciones reales, mejorando su pertinencia y efectividad.
- **Competencias profesionales:**
 - Diseñar programas de formación profesional adaptados a las demandas del mercado laboral local y regional, facilitando la inserción laboral del alumnado.
 - Ofrecer talleres y cursos de formación continua en áreas específicas, como tecnología de la información, administración, servicios sociales y salud, para mejorar la empleabilidad y la actualización profesional.
 - Establecer alianzas con empresas y organizaciones para ofrecer prácticas laborales y experiencias de aprendizaje basadas en el trabajo, permitiendo a los estudiantes adquirir experiencia práctica y contactos profesionales.

6. ÁMBITO ORGANIZATIVO

6.1 Calendario escolar

- Dirección General de Centros, Infraestructura y Promoción Educativa.- [Resolución](#)

de 04 de marzo de 2025, por la que se establece el [calendario escolar](#) y se dictan instrucciones para la organización y desarrollo de las actividades de comienzo y finalización del curso 2025/2026, para los centros de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Canarias.

6.2 Oferta educativa del centro

En este curso académico, la oferta educativa se centrará en la creación de contenidos educativos innovadores y de alta calidad, utilizando la inteligencia artificial (IA) como herramienta clave. Además, se impulsará nuestra oferta de aula abierta para que se adapte a las necesidades actuales.

Se adjuntan enlaces a la oferta educativa de cada nivel con sus cronogramas e información correspondiente. Además se anexa al final de este documento.

- [Educación Básica](#)
- [Bachillerato](#)
- [FP](#)
- [Aula Abierta](#)

6.3 Indicadores de los procesos de enseñanza y aprendizaje

Se adjuntan los enlaces a las Directrices de Evaluación de cada nivel. Además se anexa al final de este documento:

- [Educación Básica](#)
- [Bachillerato](#)
- [FP](#)
- [Aula Abierta](#)

6.4 Planificación de las actuaciones de los órganos de gobierno y

de coordinación docente.

Órganos	1er trimestre	2º trimestre	3er trimestre
Claustro	10 octubre 19 diciembre	27 marzo	30 junio
Consejo escolar	19 septiembre 13 noviembre	02 marzo	30 junio

6.5 Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP)

En el contexto de ecca.edu, estas funciones son asumidas por la **Comisión Académica** (integrada por los/as responsables de Gestión Académica, DIE y Delegaciones), la cual mantiene reuniones semanales los martes de 09:30 a 11:00 h.

Los objetivos estratégicos de la CCP para el curso 2025/2026, alineados con la misión del centro, son:

1. Coordinar la planificación académica: Asegurar la coherencia entre los objetivos de la Consejería (CEFPADF) y el sistema de formación de ecca.edu.
2. Supervisar la innovación pedagógica: Liderar la integración de la Inteligencia Artificial en el diseño de materiales y la práctica docente.
3. Evaluar la calidad educativa: Establecer los indicadores de seguimiento de la PGA y analizar los resultados trimestrales para proponer mejoras.

Calendario de Tareas de la CCP (Curso 2025/2026):

Trimestre	Tareas Principales de la CCP	Marco Normativo / Referencia
1º Trimestre	Elaboración de propuestas para la PGA y el Anexo I. Definición de criterios para horarios y agrupamientos.	Art. 42.1 Decreto 81/2010

	Coordinación de la estadística de inicio en Pincel Ekade.	
2º Trimestre	Seguimiento y evaluación del primer trimestre de la PGA. Supervisión de la formación docente en IA y competencias digitales. Seguimiento de los planes de tutoría y mentoría.	Art. 25.1 Decreto 81/2010
3º Trimestre	Evaluación final del grado de cumplimiento de la PGA. Supervisión de los criterios de titulación y Matrículas de Honor. Elaboración de las Propuestas de Mejora para el curso 26/27. Redacción de la Memoria Final de curso.	Art. 129 LOE / LOMLOE

6.6 Calendario de actividades complementarias

Desde este enlace se puede [acceder](#) al listado de actividades con el alumnado previstas para el curso 2025 / 2026, aprobadas en el Consejo Escolar del día 19 de septiembre de 2025. [Se adjunta acta.](#)

6.7 Organización y funcionamiento de las áreas académicas

Nuestro centro educativo está formada por las siguientes áreas:

Gestión académica

1. La misión de esta área es gestionar, organizar y custodiar la actividad administrativa, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente. Actúa como el nexo facilitador entre la comunidad educativa y la Administración, asegurando un servicio de atención al alumnado adulto que favorezca la agilidad en la matriculación, la certificación y el acceso a la información.
2. Sus funciones son:
 - **Gestión académico-administrativa:**
 - *creación del curso escolar en el aplicativo de la Consejería: Pincel EKADE (plan de estudios, grupos, horarios, sesiones de evaluación) y en el aplicativo*

interno: ECCA ONLINE (creación del producto, ediciones, sesiones de evaluación, etc.)

- *actualización del curso en Pincel EKADE (altas y bajas de docentes, sustituciones, cambios de horarios, etc.)*
 - *asegurar la correcta formalización de matrículas, tras la revisión del equipo evaluador, tanto en Pincel EKADE como en ECCA ONLINE, y su custodia.*
 - *creación de los cronogramas para el desarrollo del curso (impartición, fechas de exámenes, desarrollo de las sesiones de evaluación).*
 - *unificación de expedientes académicos, tanto en Pincel como en ECCA ONLINE*
 - *gestión de las bajas del alumnado en Pincel EKADE.*
 - *migración de las faltas de asistencia del alumnado desde Pincel y notificación de los apercibimientos y/o baja de oficio, según las indicaciones de los docentes.*
 - *expedición de certificados de matrícula, asistencia a tutorías, formación y/o prácticas realizadas, boletines escolares, etc.*
 - *gestión de los diplomas de Aula Abierta*
 - *tramitación de títulos y duplicados*
 - *gestión de certificaciones externas: ULPGC, Consejería de Educación, ESSSCAN, etc.*
 - *custodia de expedientes académicos*
 - *control del aplicativo de la Consejería: “Escritorio del centro”*
 - *custodia de los documentos de previsión del alumnado, completados por los tutores de grupo.*
 - *contacto con el alumnado (secretaria@ecca.edu.es)*
 - *formalizar diligencias a las actas de evaluación*
 - *publicar las calificaciones en Pincel EKADE y responder a las posibles reclamaciones del alumnado.*
 - *coordinación con las otras áreas académicas del centro (delegaciones y DIE)*
 - *Elaboración de estadísticas e informes académicos.*
 - *Digitalización de documentos y gestión de bases de datos*
 - **SopORTE a la Comunidad**
 - *Facilitar la comunicación interna y externa, actuando como canal oficial para trámites ante la Consejería de Educación.*
 - **Cumplimiento Normativo**
 - *Velar por la actualización constante de los procedimientos administrativos, según el marco legal de la Comunidad Autónoma de Canarias.*
3. Elementos adicionales que describen el Área de Gestión Académica:
- *Personal que compone el área:*
 - *Secretaría Académica:*
 - *Jefes de estudio y secretaria del centro*

- Personal administrativo
 - Responsables de nivel educativo: EBPA, Bachillerato, FP y Aula Abierta.
 - *Recursos disponibles:*
 - Tecnologías de la información y la comunicación (TIC): Software de gestión académica PINCEL EKADE y ECCA ONLINE, base de datos, lector de DNI electrónico y herramientas digitales de Google for Education/ Google Space + y Wordpress para la gestión web de los niveles educativos (blog y Aula Abierta).
 - Espacios físicos: Despacho, archivos, islas para el personal.
 - *Cultura organizacional:*
 - Trabajo en equipo y colaboración entre los diferentes miembros intra e inter área.
 - Compromiso con la calidad de la educación y la mejora continua.
 - Innovación y creatividad en la gestión académica.
- 4. Focos del Área para el próximo curso:
 - Digitalización de la documentación (libros de BUP, Bachillerato y actas de A.A.)
 - Mejorar la organización de los archivos.
 - Reducción del número de rectificaciones de notas de los docentes, estableciendo varios filtros en los procesos para afrontar la sesión de evaluación de forma efectiva.

Diseño e Innovación Educativa

El Área de Diseño e Innovación Educativa, DIE, tiene un papel clave en la creación de experiencias de aprendizaje de calidad para todos los estudiantes a través del Sistema ECCA. Su equipo de profesionales trabaja para desarrollar contenidos educativos innovadores y efectivos que respondan a las necesidades de los diferentes niveles y modalidades educativas.

Sus *funciones* principales son:

- Diseño de contenidos educativos:
 - Análisis de necesidades educativas y curriculares.
 - Elaboración de materiales educativos impresos y digitales.
 - Elaboración de materiales adaptados a móviles.
 - Creación de clases grabadas (tipo podcast) y recursos multimedia.
 - Desarrollo de actividades interactivas y gamificadas.
 - Diseño de experiencias de aprendizaje innovadoras.
- Desarrollo de materiales educativos:
 - Redacción de contenidos textuales y scripts.
 - Selección y creación de imágenes, gráficos y vídeos.
 - Edición y montaje de audio y vídeo.
 - Diseño gráfico y maquetación.

- Programación de aplicaciones educativas.
- Implementación de contenidos educativos:
 - Creación de aulas en las plataformas educativas.
 - Integración de contenidos en plataformas educativas.
 - Formación del profesorado en el uso de los materiales.
 - Evaluación del impacto de los contenidos educativos.
- Investigación e innovación educativa:
 - Análisis de tendencias en educación y tecnología.
 - Experimentación con nuevas metodologías y herramientas educativas.
 - Desarrollo de proyectos de investigación educativa.
 - Publicación de artículos y recursos educativos.
 - Implementación de nuevas metodologías y recursos educativos.
 - Coordinación de proyectos educativos y programas de innovación.
 - Formación continua del profesorado.

Elementos adicionales que describen el Área de Diseño e Innovación Educativa:

- *Personal que compone el área:*
 - Jefatura de DIE
 - Coordinadores Multimedia
 - Productores/ grabadores que realizan las funciones de:
 - Diseñadores y grabadores instruccionales.
 - Guionistas y editores de contenidos.
 - Expertos en multimedia y tecnologías educativas.
 - Expertos en el uso de IA como herramienta educativa.
 - Investigadores educativos.
 - *Recursos disponibles:*
 - Estudios de grabación y edición.
 - Laboratorios de informática.
 - Plataformas de aprendizaje online.
 - Recursos bibliográficos y digitales.
 - Herramientas de Inteligencia Artificial
 - Asesores de pedagogía y tecnología educativa
 - *Cultura organizacional:*
 - Creatividad e innovación en el diseño de contenidos.
 - Trabajo en equipo y colaboración entre los diferentes miembros intra e inter área.
 - Orientación a la investigación y la mejora continua.
-

- Compromiso con la calidad y la accesibilidad de los materiales educativos.

Focos del Área para el próximo curso:

- a. Integración de las herramientas de IA en todo el diseño de materiales educativos y experiencias pedagógicas.
- b. Integración del diseño instruccional en todos los materiales, Formación Reglada y Aula Abierta.
- c. Elaboración de sitios web con recursos educativos multimedia.
- d. Implementación del 100% de los recursos de Google Workspace en el área
- e. Creación de un grupo de Tecnología Educativa que impulse los avances en nuevas tecnologías y pedagogía.

Delegaciones

El Área de Delegaciones es la responsable del desarrollo y evolución del tercer pilar del Sistema ECCA, la acción tutorial de todos los niveles educativos y la retroalimentación del Sistema. También gestiona e implementa proyectos educativos que llegan al mayor número de personas posible a través de alianzas.

1. Sus funciones principales son:
 - Gestión de la [red de centros](#) (aulas y espacios educativos)
 - Organización e impartición de las tutorías académicas y orientación educativa.
 - Gestión y atención del alumnado.
 - Organización de eventos y actividades educativas.
 - Difusión de la actividad de las delegaciones.
 - Búsqueda de oportunidades para reforzar la actividad y líneas de actuación innovadoras.
 - Realización de propuestas de convenios y contratos con diferentes entidades.
 - Coordinación y establecimiento de relaciones externas con entidades externas: Ayuntamientos, asociaciones, empresas.
 - Seguimiento y evaluación de la actividad.
 - Retroalimentación del Sistema ECCA.
 - Optimización del uso de recursos y buscar la sostenibilidad en las delegaciones
 - Formación continua del profesorado
2. Elementos Adicionales
 - Personal que compone el área:
 - 10 delegados repartidos por todas las Islas Canarias
 - Personal docente de Secundaria, nivel 1 y nivel 2

- Personal docente de Bachillerato
- Personal docente de Ciclo de Integración Social
- Personal docente de Primaria
- Técnicos de proyectos
- Administrativos
- Auxiliares administrativos
- Colaboradores externos
- Recursos disponibles:
 - El área dispone de los recursos necesarios para llevar a cabo todas las tareas designadas a la misma. Entre ellos se incluyen:
 - Oficinas ECCA distribuidas por las islas
 - Espacios cedidos por entidades públicas para dar formación
 - Equipamiento informático
 - Material impreso o digital para el alumnado
 - Plataforma educativa “classroom”
 - Servicio de Atención al alumnado
 - Redes Sociales y comunicación
 - Material de promoción
 - Material fungible
- **Cultura organizacional:**

El área promueve una cultura organizacional basada en la colaboración, el trabajo en equipo, la innovación, la excelencia y el servicio al alumnado, orientada especialmente a los colectivos más vulnerables.

Nuestra cultura organizacional, se basa en nuestros valores como la igualdad de oportunidades, la justicia social, la solidaridad y sostenibilidad, promoviendo la educación y poniendo en el centro a nuestro alumnado. Con nuestro Sistema ECCA, ofrecemos a nuestro alumnado, una formación de calidad, personalizada y ajustada a sus ritmos de aprendizaje. Además, se ve reflejada en nuestra transparencia, y en nuestros procesos de innovación y adaptación continua a los cambios de la sociedad.

Trabajamos además en colaboración con muchas alianzas en las que se integran administraciones públicas, fundaciones, entidades privadas, etc, tejiendo una red de oportunidades para nuestros alumnos y alumnas.

Por todo ello, nuestra cultura organizacional, refleja el compromiso a través de la educación con un enfoque humano, colaborativo e innovador que nos permite adaptarnos a los desafíos actuales sin perder de vista nuestro foco: el alumnado.

3. Focos del Área para el Próximo Curso

Éstos son los focos a trabajar el curso 25/26 en las Delegaciones de Canarias:

- Implementación de la nueva plataforma educativa “classroom” en el nivel de ESPA.
- Incorporación de las herramientas de IA de Google + en la práctica docente y para nuestro alumnado.
- Amplitud de horarios y turnos de atención al alumnado (mañana y tarde)
- Mejorar las infraestructuras de varios centros de [ECCA.edu](https://ecca.edu)
- Continuar con la implantación de la ECO- Comisión para ser una entidad sostenible ecológicamente hablando
- Aumentar el número de proyectos en las Delegaciones
- Facilitar al alumnado el uso de la herramientas Digitales ofreciéndoles Chromebooks para paliar la brecha digital
- Plan de formación para el profesorado
- Capacitar al 70% del alumnado en herramientas digitales

6.8 Criterios de organización espacial y temporal de las actividades.

- **Criterios para la organización espacial:** La actividad educativa se desarrolla en una red mixta que incluye **sedes propias (oficinas ecca)** y **espacios educativos cedidos** por entidades públicas y privadas en todas las islas. La organización de estos espacios prioriza la accesibilidad y la cercanía al alumnado, garantizando que las aulas cumplan con las condiciones necesarias para la impartición de tutorías presenciales y el uso de tecnologías (Chromebooks).
- **Criterios para la organización temporal:** La planificación del tiempo lectivo se rige por el principio de **flexibilidad y conciliación**. Para el curso 2025/2026, se establece como criterio prioritario la **ampliación de horarios y turnos de atención** (mañana y tarde) en las Delegaciones, permitiendo que el alumnado adulto compatibilice sus estudios con responsabilidades laborales y familiares.
- **Criterios para el aprovechamiento de la disponibilidad horaria:** De acuerdo con la Instrucción 3 del Anexo III de la Resolución 73/2025, el aprovechamiento de la disponibilidad horaria del personal docente y técnicos de proyectos es coordinado conjuntamente por el **Área de Gestión Académica y las Delegaciones**. Se priorizan las horas de atención directa al alumnado (tutorización presencial y virtual), el diseño de contenidos en el área DIE y la coordinación bimensual de equipos.
- **Protocolo de atención ante accidentes o indisposición del alumnado:** En cumplimiento del Art. 64.2 de la Orden de 9 de octubre de 2013, el centro dispone de un protocolo de

actuación para casos de accidente o indisposición, con especial atención al alumnado menor de edad. Este protocolo forma parte integrante de las **Normas Generales y los Planes de Emergencia de las Delegaciones**, los cuales se encuentran debidamente detallados y anexados a esta programación (Anexo 4).

7. ÁMBITO PEDAGÓGICO

7.1 Propuestas de mejora recogidas en la memoria final del curso 2024/2025

1. ÁMBITO ORGANIZATIVO

- **Gestión Académica:**

- Implementar guías más concisas con nuevos códigos QR para facilitar el acceso a la información y documentación.

Se han elaborado para el curso 25/26 atendiendo a estas indicaciones.

- Buscar la mejor forma de adaptar la estructura de PINCEL EKADE a la realidad organizativa de ECCA, analizando necesidades específicas y desarrollando soluciones para la Estadística O. *Pincel EKADE no responde a las especificidades de ECCA.EDU, pero se ha logrado minimizar el movimiento de alumnado entre los diferentes grupos, atendiendo a la ratio mínima y siempre que se ha realizado un cambio, se ha efectuado también en el sistema de gestión interno ECCA ONLINE.*

- **Oferta educativa:**

- Potenciar las acciones educativas certificadas por el ESSSCAN para ampliar opciones formativas y reconocimiento oficial.

Se han programado para este curso escolar 25/26.

- Potenciar la certificación de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo para reforzar la validez de las formaciones.

Está previsto abordarlo este curso escolar 25/26

- Potenciar la oferta de Certificados de Profesionalidad a través de ECCALAB, diversificando las vías de cualificación profesional.

Se está acondicionando el espacio para ofertar los certificados, requiere previa homologación por el SCE

- Implementar un nuevo cronograma e instrumentos de evaluación en ESPA para una mayor eficacia en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Se ha llevado a cabo en este curso escolar 25/26

- **Diseño e Innovación Educativa (DIE):**

- Consolidar Google Workspace for Education+ como infraestructura educativa fundamental. *Está programado para el curso 25/26*
- Priorizar el diseño y desarrollo de plataformas adaptadas a dispositivos móviles, complementado con acceso móvil a Classroom, para una experiencia de usuario óptima. *Está programado para el curso 25/26*
- Potenciar el uso de la Inteligencia Artificial (IA) en la elaboración de material educativo. *Está programado para el curso 25/26*
- Implementar y desarrollar un Asistente de IA para el alumnado, brindando apoyo personalizado. *Está programado para el curso 25/26*
- Ampliar el uso de Classroom. *Está programado para el curso 25/26*

2. ÁMBITO PEDAGÓGICO

- **Respecto al plan de formación interno:**

- **Conciliación de horarios:** Analizar la carga horaria de los cursos para identificar posibles sobrecargas y buscar soluciones que permitan una mejor conciliación con la actividad docente. *Está programado para el curso 25/26*
- **Fortalecimiento de las competencias docentes en IA:**
 - Incrementar la oferta de cursos y talleres especializados en Inteligencia Artificial (IA), tanto en aspectos teóricos como prácticos. *Está programado para el curso 25/26 un taller para docentes y otro para la población general.*
 - Implementar programas de actualización continua para que los docentes se mantengan al día en las últimas tendencias y avances en el campo de la IA y su aplicación en la educación. *Está programado para el curso 25/26*
 - Fomentar la creación de comunidades de aprendizaje entre docentes para compartir experiencias, buenas prácticas y recursos relacionados con la IA en la enseñanza. *Está programado para el curso 25/26*

3. ÁMBITO PROFESIONAL

- **Plan de Formación Interno:**

- **Conciliación de horarios:** Analizar la carga horaria de los cursos para identificar sobrecargas y buscar soluciones que faciliten la conciliación con la actividad

docente. Está previsto analizarlo.

4. ÁMBITO SOCIAL

- **Abordar la falta de tiempo y motivación:**
 - Flexibilizar la oferta de actividades (horarios, formatos y duraciones) adaptándose a las necesidades e intereses del alumnado. *Se ha ampliado las tutorías en horario de tarde*
 - Promover la participación activa, involucrando al alumnado en la organización y desarrollo de las actividades. *Se van a organizar visitas de alumnado a las instalaciones y otras actividades recogidas en el cuadro de actividades complementarias.*
- **Mejorar la comunicación:**
 - Crear canales de comunicación fluidos (web, redes sociales, correo electrónico, carteleras, etc.) para llegar a todos los sectores de la comunidad educativa. *Está programado para el curso 25/26*

7.2 Acciones programadas para el desarrollo del plan de convivencia

[Las Normas y Plan de Convivencia de Radio ECCA, Fundación Canaria](#) han sido revisadas y aprobadas en el Consejo Escolar del 31/05/2022, según consta en el Acta de la reunión.

7.3. Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios

En cumplimiento de la **Instrucción 3 del Anexo III** de la Resolución 73/2025 para centros de educación de personas adultas, los horarios de **ecca.edu** se rigen por los siguientes criterios pedagógicos:

- **Flexibilidad y Conciliación:** Se prioriza el diseño de horarios que permitan compatibilizar el estudio con las responsabilidades laborales y familiares del alumnado adulto.
- **Accesibilidad Horaria:** Se garantiza la atención en **turnos de mañana y tarde** en las Delegaciones para asegurar que ningún alumno/a quede excluido por limitaciones temporales.
- **Optimización de la Tutorización:** El horario docente se organiza para maximizar la atención directa, tanto presencial como virtual, en los momentos de mayor afluencia del alumnado.
- **Referencia a la Protección de Datos:** Dado que esta PGA es un documento público, la consulta de los horarios del profesorado en la secretaría del centro tendrá presente lo recogido en la **Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales** y garantías a los derechos digitales.

7.4. Criterios pedagógicos para el agrupamiento del alumnado

Los agrupamientos en **ecca.edu**, dadas las características propias de un centro de educación de personas adultas a distancia, se fundamentan en los principios de inclusión, equidad y flexibilidad. Estos criterios se establecen en estricto cumplimiento de los **Artículos 15, 16, 34 y 35 de la Orden de 9 de octubre de 2013**, considerando la casuística específica de nuestro alumnado:

- **Organización por Niveles y Ratios (Art. 15 y 16):** El alumnado se distribuye en función de su nivel educativo y la ratio por grupo establecida normativamente, asegurando una estructura que permita la atención personalizada y la inclusión efectiva de todos los perfiles.
- **Atención a Colectivos Vulnerables (Art. 34):** En consonancia con la organización de recursos para la compensación de desigualdades, se establecen relaciones directas con entidades externas para realizar un seguimiento conjunto de las necesidades educativas de personas provenientes del abandono escolar, personas con discapacidad y migrantes.
- **Medidas de Apoyo y Adaptación (Art. 35):** Siguiendo las directrices sobre medidas organizativas para la diversidad, el centro articula las siguientes acciones:
 - **Derivación y Orientación:** El alumnado que presenta dificultades de aprendizaje es derivado a centros de orientación presenciales y cuenta con tutorías personalizadas.
 - **Personalización del Aprendizaje:** Se facilitan materiales adaptados para ajustar la formación a los ritmos individuales de cada estudiante.
 - **Paliación de la Brecha Digital:** Se ofrece acompañamiento presencial y tutoriales específicos para facilitar la adaptación a los entornos virtuales de aprendizaje.
- **Tutorías y Mentorías (NEAE):** Todo el alumnado dispone de un seguimiento personalizado por parte de su tutor o tutora, garantizando que quienes presentan Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE) reciban el refuerzo necesario para alcanzar los objetivos curriculares.
- **Coordinación Interdepartamental:** Los agrupamientos son fruto de la coordinación entre el área de **Gestión Académica** (cumplimiento de ratios y normativa) y las **Delegaciones** (gestión de la asistencia y centros de orientación), optimizando la respuesta educativa en cada isla.

7.5 Criterios para la concesión de Matrícula de Honor y de Menciones Honoríficas en Bachillerato

La concesión de Matrículas de Honor y de Menciones Honoríficas constituye un reconocimiento al esfuerzo y excelencia académica de los estudiantes. Los criterios y procedimientos establecidos garantizan la transparencia y objetividad en la selección de los alumnos merecedores de estos distintivos.

Matrículas de Honor

- Requisitos:
 - Superación de todas las materias del Bachillerato en la evaluación final ordinaria.
 - Calificación global de los dos cursos igual o superior a 9.
- Cupo:
 - Una Matrícula de Honor por cada 20 estudiantes matriculados en 2º de Bachillerato (o fracción superior a 15).
 - Para centros con modalidad semipresencial, a distancia con tutorización o a distancia por internet, solo se consideran los estudiantes matriculados en todas las materias necesarias para obtener el título.
- Criterios de selección establecidos por el centro (en caso de superar el cupo):
 - Mayor nota media alcanzada en la etapa.
 - Mayor nota media en 2º de Bachillerato.
 - Mayor nota media en 1º de Bachillerato.
 - Mayor número de materias con una calificación de 10.
- Procedimiento:
 - Una vez calculadas las notas medias, el nivel determinará los alumnos que cumplen los requisitos.
 - Se comunicará la lista de alumnos con Matrícula de Honor a Secretaría y a los delegados de cada curso.

Menciones Honoríficas

- Requisitos:
 - Se podrá otorgar una “Mención Honorífica” en las materias comunes y específicas de la modalidad de ambos cursos, al alumnado que haya obtenido en la evaluación final ordinaria una calificación igual o superior a 9.
- Cupo:

- Una mención honorífica por cada 15 estudiantes matriculados en cada materia.
- Criterios de selección establecidos por el centro (en caso de superar el cupo):
 - Mayor nota obtenida en la materia en la evaluación final ordinaria.
 - Mejor expediente en 1º de Bachillerato (para materias de 1º) o mejor expediente académico (para materias de 2º).
- Procedimiento:
 - Una vez calculadas las notas medias, el nivel determinará los alumnos que cumplen los requisitos.
 - Se comunicará la lista de alumnos con Menciones Honoríficas a secretaría.

7.6 Criterios para la concesión de Matrícula de Honor y de Menciones Honoríficas en el Ciclo Formativo de Grado Superior de Integración Social

Matrículas de Honor

- Requisitos:
 - Al alumnado de Formación Profesional Específica que haya obtenido una calificación final del ciclo formativo igual o superior a 9, se le podrá conceder “Matrícula de Honor”, teniendo en cuenta el aprovechamiento académico, el esfuerzo e interés, así como la evolución observada durante el período de realización de la formación en centros de trabajo.
- Cupo:
 - Las Matrículas de Honor otorgadas no pueden exceder el 5% del alumnado titulado en el CFGSIS
- Criterios de selección establecidos por el centro (en caso de superar el cupo):
 - Mejor expediente académico del CFGSIS.
 - Mejor expediente académico en 3º del CFGSIS.
 - Mejor expediente en 2º del CFGSIS.
 - Mejor expediente en 1º del CFGSIS.
- Procedimiento:
 - Durante la sesión final de evaluación, las “Matrículas de honor” serán atribuidas por el tutor del grupo y del módulo profesional de formación en centros de trabajo, a propuesta documentada del profesor que impartió el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral.
 - Se comunicará la lista del alumnado con “Matrículas de Honor” a secretaría.

Menciones Honoríficas

- Requisitos:
 - Se podrá otorgar una “Mención Honorífica” al alumnado de Formación Profesional Específica que alcance en un determinado módulo profesional la calificación de 10, siempre que el resultado sea consecuencia de un excelente aprovechamiento académico unido a un destacable esfuerzo e interés por el módulo profesional.
- Cupo:
 - Una “mención honorífica” por módulo profesional que se imparta dentro del título profesional, independientemente del número de grupos existentes, salvo en el módulo de Formación en centros de trabajo.
- Criterios de selección establecidos por el centro (en caso de superar el cupo):
 - Mejor expediente en 1º del CFGSIS (para módulos profesionales de 1º), mejor expediente en 2º del CFGSIS (para módulos profesionales de 2º) y mejor expediente en 3º del CFGSIS (para módulos profesionales de 3º).
- Procedimiento:
 - Durante la sesión final de evaluación, las “Menciones Honoríficas” serán atribuidas por el departamento didáctico responsable del nivel, a propuesta documentada del profesor que impartió el mismo.
 - Se comunicará la lista del alumnado con Menciones Honoríficas a secretaría.

8. ÁMBITO PROFESIONAL

8.1 Plan de formación del profesorado

Se añade la planificación de la [formación interna](#) prevista, siendo que su programación es anual y bimensual se continuará concretando y ampliando a lo largo del curso, lo anexado corresponde al segundo semestre del año 2024

8.2 Evaluación de la práctica docente

Se adjunta el [formulario](#) de evaluación de la práctica docente.

9. PLANES

9.1 Plan de Igualdad

Se adjunta enlace al I Plan Estratégico para la Igualdad de Género 2019 - 2023. [Acceso al Plan.](#)

Y al protocolo de actuación para la prevención, detección y actuación ante situaciones de acoso sexual, acoso sexista y por orientación sexual, identidad y expresión de género de ECCA (2019). [Acceso al Protocolo.](#)

En estos momentos se está trabajando en el II Plan de Igualdad para ser aprobado con previsión de publicarse en este curso académico.

9.2 Plan de mejora de rendimiento académico

[Plan de rendimiento académico](#)

9.3 Plan de Formación ante Emergencias de Protección Civil

[Plan de Formación ante Emergencias de Protección Civil](#)

10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

10.1 Planificación de sesiones para seguimiento y evaluación

Reunión	Área/persona implicada	Día de la semana	Horario	Periodicidad
Seguimiento de Dirección General	Dirección General	Miércoles	08'30- 09'30 h	Semanal
Comisión Permanente	Dirección General Dirección Gerente	Lunes	16'30-17'30h	Semanal
Seguimiento de la actividad de DIE	Responsable de área de DIE	Martes	12'00-13'00 h	Quincenal
Seguimiento de la actividad de Gestión Académica	Dirección Gerente	Jueves	12'00-13'00 h	Semanal
Seguimiento de la actividad educativa en Delegaciones	Responsable del área de Delegaciones canarias	Lunes	10'30-13'30h	Semanal

Comisión académica	Responsables de jefaturas.	Martes	09'30-11'00h	Semanal
Seguimiento de apoyo a la activ educativa	Personal de apoyo a la activ de subd	Lunes	08'30- 09'30h	Semanal
Seguimiento auditorías	Auditora	Martes	13'00- 14'00h	Semanal

10.2 Indicadores para seguimiento y evaluación

Indicadores de seguimiento PGA

11. PERSONAL ADSCRITO

- **Dirección Gerente y Subdirectora General:**
 - Dña. Gorety Almeida Hernández
- **Responsable del área de Delegaciones:**
 - Dña. Vanessa Santana Lorenzo
- **Responsable del área de DIE:**
 - D. Adrián Caraballo González
- **Responsable del área de Gestión Académica:**
 - Dña. María Vanesa Rodríguez Rodríguez
- **Apoyo a la subdirección:**
 - *Auditora de procesos:*
 - Dña María José Cabrera López
 - Apoyo a la dirección gerente:
 - Dña Sonia Jorge García

12. ANEXOS

a. [Plan de centro](#)

b. [Normativa becas curso 2025/2026](#)

c. [Días de libre disposición](#): son 4 y los aprobados son 16, 18, 19 y 20 de febrero 2026 (17 febrero es fiesta). Se adjunta enlace al [Acta](#) de aprobación de los días por parte del Consejo Escolar celebrado el 19 de septiembre de 2025.

d. **Plan de Emergencia:**

i. [Normas generales.](#)

ii. [Planes de Emergencia Delegaciones de Canarias.](#)

f. Anexo 1: Tabla síntesis de los objetivos del centro (Curso 2025/2026)

La cumplimentación de este Anexo I se ha realizado bajo los siguientes criterios normativos y estratégicos:

1. **Origen de los Objetivos:** En cumplimiento de lo establecido en la Orden de 9 de octubre de 2013 y las orientaciones del curso actual, los objetivos seleccionados emanan directamente de las **Propuestas de Mejora recogidas en la Memoria Final del curso 2024/2025**, garantizando así la continuidad y el ciclo de mejora continua del centro.
2. **Alineamiento Estratégico:** Se han integrado los ejes prioritarios de la Consejería (CEFPADF), tales como el fortalecimiento de la **competencia digital docente** y la **innovación tecnológica**, con los fines específicos de **ecca.edu** en materia de inclusión social, atención a colectivos vulnerables y flexibilización de la oferta educativa para personas adultas.
3. **Naturaleza de Síntesis:** Siguiendo el modelo oficial (Anexo I de las Orientaciones), se ha procedido a una labor de **concreción y síntesis** de las diversas actuaciones de las áreas de Gestión Académica, Diseño e Innovación Educativa (DIE) y Delegaciones. Esta estructura permite que los objetivos sean operativos, incluyendo para cada uno de ellos: **actuaciones de mejora, responsables, temporalización e indicadores de evaluación**.
4. **Marco Legal de Referencia:** El diseño de esta planificación respeta lo dispuesto en el **Artículo 42.2 del Decreto 81/2010**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes, y se ajusta a las competencias de aprobación y evaluación que la **LOMLOE** otorga al Consejo Escolar.

Con esta estructura, el **Anexo I** no solo satisface el requisito administrativo, sino que se constituye como la hoja de ruta fundamental para la evaluación trimestral del grado de cumplimiento de esta PGA, asegurando la transparencia y la eficacia en la gestión educativa del centro.

ANEXO I: Tabla síntesis de los objetivos del centro (Curso 2025/2026)

Objetivos	¿Continuidad?	Actuaciones para la mejora	Responsable/s	Temporalización	Indicadores de evaluación	Evaluación (Quién, cuándo, cómo)
Integrar la IA en el diseño pedagógico	Sí	Implementación de herramientas de IA en materiales de Formación Reglada y Aula Abierta.	Jefatura de DIE (Adrián Caraballo).	Curso 2025/2026.	100% de recursos de Google Workspace integrados; Asistente de IA operativo.	Quién: DIE. Cuándo: Trimestral. Cómo: Auditoría de materiales.
Mejorar la inclusión y atención a colectivos vulnerables	Sí	Tutorías personalizadas y mentorías para jóvenes en riesgo y personas con discapacidad.	Responsable de Delegaciones (Vanessa Santana).	Septiembre - Junio.	% de alumnado NEAE con medidas de apoyo aplicadas.	Quién: Delegaciones. Cuándo: Final de trimestre. Cómo: Informe de seguimiento.

<p>Optimizar la gestión académica en Píncel Ekade</p>	<p>Sí</p>	<p>Adaptación de la estadística y cierre de expedientes a la especificidad de ECCA.</p>	<p>Secretaría (Vanessa Rodríguez).</p>	<p>1er y 2º Trimestre.</p>	<p>Reducción de incidencias en la estadística de principio de curso.</p>	<p>Quién: Secretaría. Cuándo: Octubre y Junio. Cómo: Revisión de aplicativos.</p>
<p>Fortalecer la competencia digital docente</p>	<p>Sí</p>	<p>Taller especializado en IA para el profesorado y programas de actualización continua.</p>	<p>Dirección General / DIE.</p>	<p>Bimensual / Anual.</p>	<p>70% del profesorado capacitado en herramientas digitales avanzadas.</p>	<p>Quién: Dirección. Cuándo: Bimensual. Cómo: Cuestionario de impacto.</p>
<p>Flexibilizar la oferta y tutorización</p>	<p>Sí</p>	<p>Ampliación de horarios de tutoría en turno de tarde para conciliación.</p>	<p>Resp. Delegaciones y Tutores.</p>	<p>Curso 2025/2026.</p>	<p>Incremento en la tasa de asistencia a tutorías de tarde.</p>	<p>Quién: CCP / Delegados. Cuándo: Trimestral. Cómo: Registro de asistencia.</p>