

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

61

#### ALCALÁ DE HENARES

#### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Habiéndose cumplido el preceptivo trámite de información pública y audiencia a los interesados por un plazo de treinta días sin haberse producido reclamación o sugerencia alguna, queda aprobado definitivamente el Reglamento de Regulación del Funcionamiento de la Escuela Municipal de Adultos, hasta entonces provisional, según lo dispuesto en el acuerdo de aprobación inicial que adoptó el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 20 de abril de 2010, y cuyo texto es el siguiente:

#### REGLAMENTO DE REGULACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE ADULTOS

##### 1. ANTECEDENTES

El acuerdo plenario de mayo de 1989 aprueba el Plan Local de Educación de Adultos, P.L.E.A. Dicho acuerdo daría lugar a la puesta en marcha de un centro educativo de titularidad municipal dependiente de la Concejalía de Educación destinada a la atención de personas adultas, que posteriormente se denominaría Escuela Municipal de Adultos (en adelante EMA).

Inicialmente la EMA se ubicó en locales pertenecientes a los distritos II y V, y más adelante, con motivo de la autorización para impartir Enseñanza Secundaria, incorporaría un nuevo espacio en el Distrito I (antiguo colegio Historiador Portilla); ya más recientemente, y debido a la construcción de nuevos barrios, la EMA también ha comenzado a impartir sus enseñanzas en la Zona del Ensanche y Espartales en locales de la Junta Municipal de Distrito.

En sus inicios el servicio se desarrolló bajo la modalidad de "gestión indirecta", mediante una prestación de servicios regida por un pliego de condiciones técnicas y administrativas a la que, reuniendo los requisitos exigidos, las entidades interesadas optaban a través del correspondiente concurso público.

A lo largo de los años el Ayuntamiento por medio de la EMA, ha procurado dar una respuesta satisfactoria a las necesidades planteadas por la población en materia de formación de personas adultas. Semejante esfuerzo se ha traducido en un importante incremento de los recursos aportados por el acondicionamiento y la adaptación de locales, para su conservación y mantenimiento, y también para sus correspondientes dotaciones de equipamiento, material didáctico, etc., al tiempo que se ponían en marcha y se desarrollaban nuevos programas educativos como la secundaria para adultos, las enseñanzas para el desarrollo personal y la participación, el español para emigrantes, etc., y sus actuaciones se extendían a nuevos barrios de la ciudad como Espartales y el Ensanche.

Todo ello también ha requerido un progresivo incremento en el número de profesores y personal no docente necesario para llevar a cabo sus cometidos.

En la actualidad, desde el curso 2004/05 la EMA se gestiona de forma directa, con personal funcionario municipal y dependiendo de la Concejalía de Educación. El profesorado destinado a la EMA dispone de una formación debidamente acreditada para impartir la docencia conforme a las exigencias de la normativa vigente en los centros de educación de personas adultas.

##### 2. INTRODUCCIÓN

###### 2.1 Justificación del Proyecto de Reglamento de Regulación del Funcionamiento de la EMA.

El cambio registrado en la gestión de la EMA hace necesario profundizar en el marco normativo que, adaptado a la nueva situación, regule su actividad como servicio educativo prestado por el Ayuntamiento.

Para ello, es imprescindible tener presente que la EMA es un servicio de titularidad municipal, y por lo tanto de carácter público, que se desarrolla en el ámbito de la formación y educación de las personas adultas.

También es preciso tener en cuenta los convenios suscritos por el Ayuntamiento (y cuantos acuerdos en su caso puedan suscribirse en el futuro) en materia de educación y formación de



personas adultas con otras administraciones o entidades relacionadas con este ámbito de actuación.

Por último hay que considerar otra iniciativa que el Ayuntamiento a través de sus órganos de decisión adopte en relación con el funcionamiento de la EMA, con la puesta en marcha y el desarrollo de nuevos programas en el ámbito de la población adulta de la ciudad o con cualquier modificación que considere pertinente. Cualquier modificación de este reglamento deberá ser obligatoriamente revisado y acordado por todas las partes.

## 2.2 Normativa a tener en cuenta.

Considerando lo anterior, la normativa que hay que tener en cuenta en la EMA, debe pivotar en torno a sus realidades: por un lado como servicio público municipal y por otro como centro educativo autorizado por la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid para impartir todos los niveles de educación de personas adultas. Por tanto, para facilitar el funcionamiento de la Escuela, debe procurar congregar de manera eficiente ambos planteamientos, manteniendo escrupuloso respeto a las normas vigentes de aplicación en el ámbito local y también al ordenamiento educativo.

### Derivada de la titularidad municipal.

Es de aplicación a la EMA la normativa que afecta a toda actividad municipal, desde la propia LRBRL, como exponente máximo normativo regulador del ámbito local, pasando por todas aquellas normas que resulten aplicables al ámbito local en cuanto que es Administración Pública, junto con las indicaciones que el Ayuntamiento a través de la Concejalía de Educación, y en el uso de sus competencias, determine.

La Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), en su artículo 28 dice: " Los municipios pueden realizar actividades complementarias de las propias de otras administraciones públicas y, en particular, las relativas a la educación, a la cultura, la promoción de la mujer, la vivienda, la sanidad y la protección del medio ambiente."

- Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Estatuto Básico de la Función Pública.
- Ordenanzas Municipales.
- Condiciones de Trabajo del personal del ayuntamiento.

### Derivada de ser un centro autorizado de la Comunidad de Madrid.

En este sentido es necesario considerar las siguientes normas básicas:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación (LODE).
- ORDEN 4587/2000, de 15 de septiembre, sobre la organización de enseñanzas de educación básica y de la obtención del título de graduado en Educación Secundaria para las Personas Adultas.
- DECRETO 128/2001, por el que se establece el marco de actuaciones para la Educación de Personas Adultas en la Comunidad de Madrid.
- ORDEN 4666/2002, de 20 de septiembre, de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, que regula la suscripción de convenios de colaboración con las corporaciones locales para el desarrollo de la Educación de Personas Adultas.
- Instrucciones anuales de la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales sobre organización y funcionamiento de los centros que imparten enseñanzas de Educación de Personas Adultas.
- ORDEN 1670/2009, de 6 abril que regula para la Comunidad de Madrid, la evaluación de las Enseñanzas para la obtención del Títulos de Graduado en Educación secundaria obligatoria para Personas Adultas y los documentos de aplicación.
- ORDEN 3888/2008, de 31 de julio, de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, que regula las enseñanzas para la obtención del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria para Personas Adultas.
- Instrucciones anuales de la Dirección General de Centros Docentes por las que se dictan las normas que rigen el calendario escolar para los centros de Educación de Personas Adultas sostenidos con fondos públicos.
- Cualquier otra normativa que afecte a los centros públicos de Educación de Personas Adultas que en el uso de competencia apruebe la Comunidad de Madrid.

**Derivada de la configuración como centro**

La EMA ha elaborado unos documentos que consensuados por los órganos competentes, regulan y organizan la actividad educativa:

- Proyecto Educativo de Centro (PEC)
- Programación General Anual (PGA)
- Documento de Organización de Centro (DOC)
- Proyecto Curricular de Tramos y Campos de Conocimientos (PCC)
- Reglamento de Régimen Interno (RRI)

Así como un documento que recoge y evalúa todas las actividades educativas llevadas a cabo a lo largo del curso:

- Memoria Anual

En ningún caso estos documentos contravendrán lo establecido en este reglamento.

**Derivada de los convenios de colaboración con la Comunidad de Madrid.**

Así mismo, en la actualidad y mientras este tenga vigencia, deben considerarse las obligaciones que el Ayuntamiento contrae con la firma del convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Alcalá de Henares para la Gestión y Ordenación de las Actuaciones de Educación de Personas Adultas en el municipio, suscrito el 13 de mayo de 2003, al amparo de la Orden 4666/2002, de 20 de septiembre de 2002, y sus correspondientes prórrogas anuales.

**3. DEFINICIÓN DE LA EMA**

La Escuela Municipal de Adultos (EMA), es un programa educativo de iniciativa municipal, cuya actividad pública y gratuita se desarrolla en el marco de la Educación Permanente de Personas Adultas y pretende dar una respuesta satisfactoria a la demanda de esa población en la ciudad.

Dichas demandas en nuestra sociedad tienen relación con erradicar el analfabetismo; con la adaptación a los cambios, en el mercado laboral, con la implicación de los adultos en la sociedad de la información, con responder a las nuevas necesidades de cultura y ocio, y en definitiva, con proporcionar a la población adulta alcalaína un canal de aprendizaje permanente a lo largo de su vida.

Tal y como contempla la L.O.E., la Educación de Personas Adultas se dirige a las personas mayores de 18 años y a los jóvenes mayores de 16 años que cumplan los requisitos que se contemplan en la normativa vigente.

A través de los distintos procesos de aprendizaje permanente que se imparten en la EMA, se pretende desarrollar las capacidades personales de los alumnos, de enriquecer sus conocimientos y de actualizar las competencias técnicas o profesionales adaptándolas a las nuevas demandas de la sociedad; así como la integración social y la igualdad de oportunidades.

El servicio que presta la Escuela abarca los distintos tramos y niveles de enseñanzas de formación básica, programas específicos de aprendizaje de la lengua castellana y aspectos culturales dirigidos a personas adultas inmigrantes y también, en función de los recursos, actividades y programas de educación no formal que, por un lado complementen el sistema reglado, y por otro respondan a las necesidades de desarrollo personal y participación de la población de Alcalá.

A través de la firma del actual convenio con la Comunidad de Madrid, según DECRETO 128/2001, de 2 de agosto, la EMA está considerada como un centro público dentro de la Red de Centros Públicos de la Comunidad de Madrid.

**4. OBJETIVOS**

Entre los objetivos que persigue la EMA, como centro autorizado para impartir Enseñanza de Personas Adultas los hay de carácter general, así como los específicos que figuran en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación en su artículo 66.3:

**4.1 De carácter general.**

- a) Contribuir al desarrollo de todas las capacidades del ser humano.
- b) Contribuir en la erradicación del analfabetismo.
- c) Adquirir y actualizar la formación básica y facilitar el acceso a los distintos niveles educativos.



- d) Desarrollar las capacidades personales de participación en la vida económica, política, social, cultural y comunitaria.
- e) Actualizar las competencias necesarias que faciliten la adaptación de la ciudadanía a los cambios de la sociedad.
- f) Fomentar la capacidad de inserción profesional.

#### 4.2 De carácter específico.

- a) Adquirir una formación básica; ampliar y renovar sus conocimientos, habilidades y destrezas de modo permanente y facilitar el acceso a las distintas enseñanzas del sistema educativo.
- b) Mejorar su cualificación profesional o adquirir una preparación para el ejercicio de otras profesiones.
- c) Desarrollar sus capacidades personales, en los ámbitos expresivos, comunicativo, de relación interpersonal y de construcción del conocimiento.
- d) Desarrollar su capacidad de participación en la vida social, cultural, política y económica y hacer efectivo su derecho a la ciudadanía democrática.
- e) Desarrollar programas que corrijan los riesgos de exclusión social, especialmente de los sectores más desfavorecidos.
- f) Responder adecuadamente a los desafíos que supone el envejecimiento progresivo de la población asegurando a las personas de mayor edad la oportunidad de incrementar y actualizar sus competencias.
- g) Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales. Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, así como analizar y valorar críticamente las desigualdades entre ellos.

En cuanto a otros programas e iniciativas. Cada programa o iniciativa que desarrolle la EMA, auspiciado por la Concejalía de Educación, tendrá sus propios objetivos específicos, en el marco de la actuación global de la Escuela.

### 5. OFERTA DE ENSEÑANZAS

La EMA es un servicio educativo que presta el Ayuntamiento en el ámbito de la población adulta de la ciudad cuya oferta, cada vez más extendida y diversificada, procura adaptarse y dar respuesta a las necesidades y expectativas que muestra esa población.

#### 5.1 En cuanto centro autorizado para impartir Enseñanzas Básicas de Personas Adultas.

La oferta formativa de la EMA responderá a los objetivos recogidos en el Artículo 66.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. La organización y desarrollo de las Enseñanzas de Educación de Personas Adultas deberá adecuarse metodológicamente a las características, necesidades y experiencias de las personas adultas, así como a las instrucciones publicadas anualmente por la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid y a toda la normativa que desarrolle la Ley con relación a la Educación de Personas Adultas.

La ORDEN de la Comunidad de Madrid 4587/2000, de 15 de septiembre, artículo 1, establece la organización y el desarrollo de las Enseñanzas de Formación Básica en la Educación de Personas Adultas.

Estas enseñanzas comprenden:

##### 5.1.1 Formación básica:

- a) **Enseñanza Básica de Personas Adultas** que abarca desde la alfabetización hasta la Educación Secundaria, entendida como el proceso de adquisición de competencias básicas necesarias que posibiliten la obtención del título de graduado en Educación Secundaria.
- b) **Español para inmigrantes**, que integra la adquisición de competencias lingüísticas básicas y aspectos culturales que faciliten la integración social y laboral de los inmigrantes.

##### 5.1.2 Enseñanzas para el desarrollo Personal y la participación.

Estas enseñanzas de carácter no formal o enseñanzas abiertas, están compuestas por cursos que permiten a las personas adultas participar, responsablemente, en la sociedad actual, adquiriendo los elementos necesarios para una actuación crítica, constructiva y creativa.

En la actualidad estas enseñanzas están reguladas en las Instrucciones de la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales para el curso académico



2009/2010 sobre organización y funcionamiento de los Centros de Educación de Personas Adultas en el régimen profesional y a distancia.

Estas enseñanzas serán impartidas por el profesorado del centro en función de su especialidad, formación específica, experiencia profesional, y función de los recursos disponibles.

Con carácter general, y conforme a las instrucciones de funcionamiento, en la distribución de la oferta formativa se tendrá en cuenta el carácter prioritario de la educación básica, del español para inmigrantes y de las enseñanzas dirigidas al conocimiento de idiomas e informático y todas aquellas que la Concejalía de Educación estime oportunas en torno a las necesidades formativas que se detecten en la población adulta.

## 5.2 Otras ofertas destinadas a satisfacer la demanda de la población activa adulta de la ciudad.

Debido a las condiciones sociales, culturales y demográficas que definen la población adulta de la ciudad y a las expectativas formativas que pudieran ser detectadas, y en función de los medios y recursos disponibles, la EMA puede ofrecer aquellas actividades que satisfagan esa demanda. En todo caso, en este aspecto, la EMA se atenderá a lo que el Ayuntamiento a través de la Concejalía de Educación, disponga, sin menoscabo de la autonomía que ampara a la actividad de todo centro educativo. Estas iniciativas pueden adoptar distintos formatos: Seminarios, Cursos de Formación, Talleres, etc., y para ello la EMA como entidad organizadora podrá contar con la colaboración de otras entidades y organismos interesados.

Se desarrollarán indistintamente en los centros de la EMA o en aquellos espacios de la localidad que se consideren oportunos. A estos cursos y seminarios siempre acudirá un profesor de la EMA, quien representará a la escuela y velará por su buena marcha.

Cada centro de la EMA incorporará en su programación las actividades extraescolares y/o complementarias que demande el alumnado y se adapten a las características de su centro. Estas se recogerán en la PGA.

## 6. PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN EDUCATIVA

### 6.1 Normas de carácter general

Todo el profesorado, independientemente de su categoría laboral deberá:

- Impartir docencia hasta completar su horario lectivo semanal establecido en las instrucciones de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con su especialidad y experiencia, en cualquiera de las ofertas que se desarrolle de la EMA.
- Adscribirse a uno de los centros de la EMA, teniendo en cuenta que éstos están ubicados en diferentes puntos de la ciudad.

### 6.2 Calendario y horario escolar

**Calendario escolar.** A través de las instrucciones que se dictan al efecto, la Comunidad de Madrid determina anualmente cuál será el calendario por el que se rigen los centros públicos de Educación de Personas Adultos. En este sentido, y con el fin de garantizar las obligaciones contraídas con la Comunidad de Madrid, la EMA se rige por este calendario.

**Horario escolar.** Por la naturaleza del servicio que se presta, el horario de actuación del centro se determina siguiendo los patrones usuales que este tipo de servicios contempla en función de las necesidades que plantea la población, dando lugar en este caso a un horario de mañana y a otro de tarde noche.

#### 6.1.1 Calendario laboral, jornada laboral y jornada lectiva.

**Calendario.** El calendario laboral será el establecido para el resto de trabajadores del Ayuntamiento de Alcalá de Henares, de 35 horas semanales, de lunes a viernes, en todos los centros de trabajo y que como computo global es 1.533 horas como el resto de servicios municipales.

En atención a las especiales características del servicio que la EMA presta, se acordará anualmente su calendario laboral específico, entre los representantes de los trabajadores y la



Corporación Municipal, una vez publicado el calendario escolar por la Consejería de Educación en la Comunidad de Madrid y antes de que finalice la primera quincena de septiembre de cada año.

Se tendrán en cuenta para el computo de la jornada anual efectiva las horas de actividades extraescolares planificadas que en cada curso se programen.

Por lo que se refiere, al disfrute de las vacaciones del profesorado se tendrá en cuenta: el cómputo de horas de la jornada anual junto con los períodos vacacionales y días no lectivos que figuran en el calendario escolar anual, de tal manera que el cómputo de unas y otras se mantengan en equilibrio; si bien, deberá ajustarse a lo establecido para el resto del personal del Ayuntamiento de Alcalá de Henares en cuanto a su duración y al periodo de disfrute.

Antes de finalizar el primer trimestre del año, el Concejal de Educación confeccionará y entregará al Área de Recursos Humanos el calendario para el disfrute de las vacaciones.

**Jornada laboral.** La jornada laboral del profesorado se ajustará a la normativa vigente en los centros educativos públicos, 30 horas semanales en el centro y el resto de la jornada, hasta cumplir con las 35 horas semanales, se dedicará a la preparación de la actividad docente, con excepción de la semana o semanas en que dicha jornada pudiera ser aumentada con motivo de la realización de actividades extraescolares planificadas y consensuadas por los trabajadores al inicio del curso.

La jornada anual establecida, de acuerdo al calendario por el que se rigen los centros públicos de educación de personas adultas que la Comunidad de Madrid determina anualmente es:

- De 195 días lectivos por 7 horas al día resultan 1.365 horas.

**Jornada lectiva.** En relación al cómputo de la jornada lectiva del profesorado implicado en la programación de las actividades contempladas en el acuerdo con la Comunidad de Madrid, se estará a la regulación que en ese aspecto establezca a través de las instrucciones anuales.

Se consideran horas lectivas las dedicadas a docencia directa con el alumnado para impartir las enseñanzas que se desarrollan en el apartado de la oferta formativa, además de las dedicadas a las actividades considerada así por las instrucciones de la Comunidad de Madrid:

- Las computables a las funciones de equipo directivo.
- Las dedicadas a tutoría directa con grupo de alumnos.
- Las que se empleen en refuerzos con el alumnado.
- Las asignadas a tareas de jefaturas de departamento.

El resto del horario de permanencia, hasta completar las 35 horas de cómputo semanal, se dedicará a las siguientes tareas:

- Participación en órganos colegiados de gobierno.
- Reuniones de departamentos de tramo y todas aquellas consideradas en las instrucciones.
- Participación en Proyectos Europeos debidamente reconocidos.
- Participación en Proyectos de Formación en centros autorizados o reconocidos por el organismo competente.
- Programación y organización de actividades docentes.
- Otras actividades suficientemente justificadas establecidas en la PGA.

#### 6.1.2 Asignación de turnos y grupos. Elaboración y elección de horarios.

La demanda educativa determinará el agrupamiento de los alumnos de la EMA en sus diferentes actuaciones y en los distintos turnos.

**Elección de horario.** El equipo directivo presentará en la primera semana de septiembre al claustro los posibles grupos y turnos teniendo en cuenta las previsiones recogidas en junio.

El profesorado se adscribirá a turno y grupos teniendo en cuenta el criterio de antigüedad en la Escuela Municipal de Adultos y su especialidad para poder impartir la asignatura del nivel I o nivel II de las enseñanzas para la obtención del título de graduado en Educación Secundaria. En caso de empate se hará de manera rotatoria anualmente.

Posteriormente el equipo directivo elaborará los horarios de los profesores procurando una homogeneidad de horas lectivas en todos ellos y los presentará al claustro para su estudio y



debate. Una vez elegidos los horarios, según los criterios anteriores, cada profesor aceptará su horario personal, teniendo que ser firmado por él y por el Jefe de Estudios y Director.

## 6.2 Estructura organizativa.

### 6.2.1 Equipo directivo.

La EMA es un único centro educativo que desarrolla su actividad en las sedes que el Ayuntamiento dispone para ese fin, distribuidas en distintos puntos de la ciudad.

Contará con un equipo directivo compuesto por Director, Jefe de Estudios y Secretario cuyas funciones y responsabilidades seguirán el modelo que establece la legislación vigente para los centros públicos de educación y se plasmarán en los documentos que figuran en la escuela.

El Jefe de Estudios y el Secretario serán elegidos por el Director y cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del Director.

**Horario.** El equipo directivo contará con el número de horas necesario para el desempeño de sus funciones siguiendo el modelo establecido en las instrucciones de la Comunidad de Madrid. A estos efectos se computarán como horas lectivas las horas que dediquen a las tareas propias de sus respectivos cargos, en función de las disponibilidades horarias.

El equipo directivo a través de cualquiera de sus miembros garantizará su presencia en la Escuela cuando esta permanezca abierta.

### 6.2.2 Órganos unipersonales y colegiados.

#### Unipersonales:

Director.  
Jefe de Estudios.  
Secretario.

#### Colegiados:

Consejo de Centro.  
Claustro de profesores.

Los cargos, unipersonales y colegiados, desempeñarán sus funciones conforme a las competencias que les atribuye la legislación vigente y que se contemplarán en el Proyecto Educativo de Centro.

#### Otros:

Junta de Delegados.

### 6.2.3 Órganos de coordinación docente.

La coordinación y funcionamiento de los órganos de coordinación docente serán los establecidos en la normativa educativa, al igual que su composición y funciones.

### 6.2.4 Profesorado.

**Profesorado.** Para formar parte del profesorado de la EMA, este deberá contar con la titulación necesaria para el desarrollo de los programas que se imparten en la Escuela.

### 6.2.5 Director (Según Resolución 28/03/2008)

**Nombramiento.** Será nombrado por la Concejalía de Educación como Administración titular por un período de 3 años. El nombramiento podrá renovarse por un período de igual duración, previa evaluación positiva del trabajo desarrollado al final de los mismos.

**Selección.** Se realizará mediante un proceso en el que participe la Comunidad Educativa, el Ayuntamiento y Administración Educativa de la Comunidad de Madrid, bajo la supervisión de los agentes sociales del Ayuntamiento. El proceso debe permitir seleccionar a los candidatos más idóneos profesionalmente, y que tengan un apoyo mayoritario de la Comunidad Educativa. Se desarrollará siguiendo los principios de igualdad, publicidad, méritos y capacidad.

Teniendo como referencia el modelo establecido por la Comunidad de Madrid (Resolución 28/03/2008), se efectuará por Concurso de Méritos y Proyecto de Dirección entre los profesores pertenecientes a la plantilla de la Escuela Municipal de Adultos.

**Requisitos para ser Director:**

- Ser funcionario del Ayuntamiento y pertenecer al Claustro de la EMA.
- Haber ejercido durante, al menos 3 años en la Escuela Municipal de Adultos.
- Presentación de un Proyecto para la EMA, con los objetivos, líneas de actuación y evaluación.
- No haber sido cesado como Director o haber transcurrido más de tres años desde dicho cese.

**Comisión de selección.**

Esta comisión de selección se compondrá por:

- Dos profesores del claustro de la EMA elegido en votación secreta por los componentes del claustro.
- Dos representantes no docentes elegidos por el Consejo de Centro de entre sus miembros.
- Dos representantes de la Administración Local
- Un representante de la Administración Educativa de la Comunidad de Madrid.
- Dos representantes de los agentes sociales del Ayuntamiento, con voz pero sin voto, supervisarán que el proceso se realice con todas las garantías.

Esta Comisión valorará de forma objetiva los méritos académicos, profesionales acreditados por los aspirantes y el Proyecto de Dirección, conforme al Decreto 63/2004 de 25 de abril y posteriores Resoluciones que, a tal efecto, se establezcan para la Comunidad de Madrid (resolución de 28 de marzo de 2008).

En el caso de que la Comisión de Selección no haya seleccionado a ningún aspirante, la Administración titular nombrará al Director de entre los componentes del claustro de profesores de la EMA.

**Cese del Director.**

- Por finalización del periodo para el que fue nombrado y, en su caso, de la prórroga del mismo.
- Por renuncia motivada, aceptada por la Administración titular (Concejalía de Educación).
- Por incapacidad física o psíquica sobrevenida.
- Por revocación motivada, por la comisión de selección ó a propuesta del Consejo del Centro.

**6.2.6 Funciones de los órganos unipersonales.****Director/a:**

- Dirigir, coordinar, organizar y evaluar las actividades correspondientes a la PGA en colaboración con el Claustro de Profesores.
- Ejercer la jefatura, en el ámbito educativo, del personal adscrito a la EMA.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro hacia la consecución del proyecto educativo del mismo, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesores y al Consejo de Centro.
- Representar a la EMA.
- Impulsar la colaboración con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno.
- Favorecer la convivencia en el centro.
- Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo de Centro y del Claustro de Profesores y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- Promover planes de mejora de la calidad del centro, así como proyectos de innovación e investigación educativa.
- Elaborar junto con el resto del equipo directivo, la PGA, teniendo en cuenta las propuestas formuladas por el Consejo de Centro y el Claustro de Profesores.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por Administración titular (Concejalía de Educación).

**Jefe/a de Estudios:**

- Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias y velar por su ejecución.
- Elaborar en colaboración con el equipo directivo los horarios académicos del alumnado y profesorado, de acuerdo con los criterios del claustro y el horario general de la PGA.

- Coordinar las tareas de los equipos docentes.
- Coordinar y dirigir la acción de los Tutores y del Orientador.
- Elaborar la programación anual de las actividades complementarias y extraescolares con las propuestas del profesorado y del alumnado. Coordinar dichas actividades en colaboración con el Claustro y del Consejo de Centro.
- Organizar las actividades que posibiliten el plan de formación del profesorado.
- Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.

**Secretario/a:**

- Organizar la administración de la EMA y llevar la contabilidad con las directrices del Director.
- Actuar como secretario de los órganos colegiados del centro.
- Levantar actas de las reuniones del Claustro de Profesores y dar fe de sus acuerdos con el visto bueno del Director.
- Expedir certificaciones, en el ámbito escolar, con el visto bueno del Director.
- Realiza el inventario general.
- Custodiar los libros y archivos del centro, así como los medios audiovisuales, informáticos y el material didáctico, velando por su mantenimiento.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto económico del Centro.
- Sustituir al Director en caso de ausencia de éste y del Jefe de Estudios.

**6.3 Documentos de planificación****6.3.1 De organización y gestión**

La EMA dispondrá de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente. En este sentido le corresponde elaborar, aprobar y ejecutar el Proyecto Educativo (PEC), el Proyecto de Gestión y las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro Educativo teniendo en cuenta la evaluación y la memoria del curso anterior. Los documentos son:

- Proyecto Educativo de Centro (PEC)
- Proyecto Curricular de Tramos y Campos de Conocimiento (PCC)
- Reglamento de Régimen Interno (RRI).

**6.3.2.1.1. De planificación y Evaluación**

La planificación y evaluación de la labor educativa en los Centros de Educación de Personas Adultas, se realizará a través de tres documentos cuya elaboración estará a cargo del equipo directivo y que serán aprobados por el Claustro de Profesores y por el Consejo de Centro. Estos documentos se concretan en:

- Proyecto General Anual (PGA)
- Documento de Organización de Centro (DOC). Cada profesor firma conformidad en el apartado correspondiente.
- Memoria Anual. Se elabora conjuntamente y se lee.

A lo largo del mes de septiembre se elaborará la PGA, este documento incluirá:

- El horario general del centro y los criterios pedagógicos para su elaboración.
- El PEC o las modificaciones realizadas al documento existente.
- Las programaciones didácticas de cada ámbito, materia, curso o enseñanza.
- El programa anual de actividades complementarias y extraescolares.
- Una memoria administrativa, que incluirá el DOC, las estadísticas de principio de curso y la situación de las instalaciones y del equipamiento.

La PGA será elaborada por el equipo directivo, teniendo en cuenta las propuestas y acuerdos de la Concejalía de Educación, Claustro, Consejo de Centro y Junta de Delegados, siguiendo las normas que se establezcan en las instrucciones de la Comunidad de Madrid para su elaboración, se remitirá al Servicio de Inspección de la Dirección de Área Territorial; una copia se presentará en la Concejalía de Educación; y otra copia quedará en la secretaría del Centro a disposición de los miembros de la Comunidad Educativa.

Al finalizar el curso, el Consejo de Centro y el Claustro de profesores evaluará el grado de cumplimiento de la PGA. Las conclusiones más relevantes se recogerán en la Memoria Anual, que se remitirá de igual forma que la PGA.



## 7. ORGANIZACIÓN

### 7.1 Inscripción y matriculación

La inscripción y matriculación en las distintas enseñanzas y ofertas formativas derivadas del convenio con la Comunidad de Madrid, se realizará al inicio de cada curso escolar de acuerdo con las instrucciones de funcionamiento que anualmente se establecen desde la Comunidad de Madrid.

En el PEC se reflejan los documentos de matrícula y protocolos así como los criterios de adscripción a los distintos cursos y de Formación Básica.

Se podrá matricular a los alumnos menores de 18 años y mayores de 16 que soliciten y sean autorizados por la inspección educativa. Tendrán que acreditar su situación conforme determinen las Instrucciones de la Comunidad de Madrid para cada curso.

En su caso, para aquellas otras acciones educativas autorizadas por la Concejalía de Educación, se fijarán los plazos de inscripción y matrícula, los criterios de acceso y las normas de funcionamiento que correspondan.

### 7.2 Prioridad de escolarización

La oferta de los centros de la EMA se decidirá en el mes de septiembre, teniendo en cuenta la demanda existente y las necesidades detectadas en el alumnado.

La EMA atenderá de manera prioritaria, de acuerdo con sus posibilidades y recursos, las siguientes demandas:

- Personas analfabetas.
- Personas sin formación básica.
- Personas con dificultades de inserción laboral.
- Personas con necesidades ocupacionales o de formación profesional.
- Personas inmigrantes con desconocimiento del castellano.
- Jóvenes mayores de 18 años, sin título de Graduado en Educación Secundaria.
- Colectivos y/o grupos organizados: trabajadores de un sector, empresa o territorio, organizaciones no gubernamentales, asociaciones de madres y padres de alumnos, asociaciones de vecinos, entre otros, con necesidades específicas de formación básica o formación sociocultural.

El alumnado que finalice su proceso formativo en español para inmigrantes y enseñanzas para el desarrollo personal y la participación con evaluación positiva, de acuerdo con la programación del curso, recibirá una certificación expedida por la secretaría del Centro con el visto bueno de la dirección, en la que constará el número de horas y las competencias alcanzadas.

### 7.3 Ratios y Grupos

La definición de grupos se realizará a partir de la demanda existente, dando prioridad a aquellos colectivos con necesidades educativas y situaciones sociales precarias.

La ratio de los grupos y su distribución horaria se regirá por las Instrucciones que la Comunidad de Madrid establece anualmente.

Se realizará con carácter preceptivo y antes de formalizar la matrícula la Valoración Inicial del Alumnado (VIA), conforme a las Instrucciones de la Comunidad de Madrid.

En los grupos de español para inmigrantes, debido a su irregular asistencia, el equipo directivo junto con el profesorado de este ámbito educativo irá planteándose en cada momento las solicitudes e incorporaciones a los grupos.

La ratio orientativa mínima será la que establezca la Comunidad de Madrid en las Instrucciones.

## 8. ALUMNADO

En cada una de las actuaciones de la EMA existirá una Junta de Delegados, integrada por los delegados de los distintos grupos y por los representantes del alumnado en el Consejo de Centro.

La Junta de Delegados podrá reunirse en pleno o en comisiones, cuando la naturaleza de los temas que deban tratarse así lo aconsejen.

El Jefe de Estudios les facilitará un espacio adecuado para que puedan celebrar sus reuniones así como los medios materiales necesarios, para su correcto funcionamiento.

Cada grupo de alumnos elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar un delegado de grupo, que formará parte de la Junta de Delegados. También se elegirá un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia y lo apoyará en sus funciones.

El funcionamiento y las competencias de la Junta de Delegados se reflejará en el Proyecto Educativo de Centro (PEC) de la EMA.

#### **9. PRESUPUESTO**

Las obligaciones derivadas de adquisiciones, servicios y gastos en general que se realicen por parte de la Escuela Municipal de Adultos (EMA) han de ir con cargo a los créditos del Programa de Educación del Presupuesto anual del Ayuntamiento.

Alcalá de Henares, a 23 de junio de 2010.—El secretario general del Pleno, Pedro A. Martín Pérez.

(03/27.245/10)