



**INSTRUCCIONES DE LA DIRECTORA DE LA INSPECCIÓN DE
EDUCACIÓN, PARA LAS INSPECCIONES PROVINCIALES DE
EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTE EN RELACIÓN CON EL DESARROLLO
DEL PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN DE LA INSPECCIÓN DE
EDUCACIÓN EN ARAGÓN PARA EL CURSO 2022/2023**



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
PRIMERA. Actuaciones de Inspección y su temporalización para el curso 2022/2023.	5
1.1. Puesta en funcionamiento del curso.	5
1.2. Análisis de los horarios de profesorado y de los grupos de alumnado.	5
1.3. Análisis de la Programación General Anual (PGA) y Documento de Organización del Centro (DOC).	5
1.4. Revisión de las actividades complementarias, extraescolares y servicios complementarios en centros concertados.	6
1.5. Otras actuaciones para su inicio en el primer trimestre y su desarrollo durante el curso escolar.	6
SEGUNDA. Organización y funcionamiento de las Inspecciones Provinciales.	17
TERCERA. Planificación de las actuaciones de Inspección educativa: Plan General de Actuación y Planes Provinciales de Actividades.	18
CUARTA. Mecanismos institucionales de comunicación y coordinación de la Dirección de la Inspección de Educación.	20
QUINTA. Desempeño de la función inspectora.	21
SEXTA. Formación de los/as Inspectores/as de Educación.	23
SÉPTIMA. Seguimiento y evaluación de los Planes Provinciales de Actividades y del Plan General de Actuación.	26



INTRODUCCIÓN

Las presentes INSTRUCCIONES, organizadas de acuerdo con el índice establecido anteriormente, tienen la finalidad de concretar el Plan General de Actuación de la Inspección de Educación para el curso 2022/2023, de acuerdo con las prioridades del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, y con lo establecido en el artículo 5.b) del Decreto 108/2020, de 11 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte (BOA de 19 de noviembre), que atribuye a la Dirección de la Inspección de Educación la elaboración de la propuesta y concreción de Plan General de Actuación de la Inspección de Educación de Aragón.

El artículo 10 del **Decreto 32/2018**, de 20 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la Inspección de Educación de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 1 de marzo) establece que la Dirección de la Inspección de Educación tendrá, entre otras, las funciones de “**Coordinar la organización y funcionamiento de las inspecciones provinciales de educación, teniendo en cuenta las diferencias y peculiaridades de cada una de ellas.**” y “**Proponer el Plan general de actuación de la Inspección de Educación y elevarlo al titular de la Secretaría General Técnica para su aprobación, así como realizar su seguimiento y evaluación.**”.

Como desarrollo del mencionado Decreto 32/2018, de 20 de febrero, la **Orden ECD/1260/2018**, de 17 de julio, de organización y funcionamiento de la Inspección de Educación de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 31 de julio), en su artículo 11, relativo al **Plan General de Actuación** de la Inspección de Educación, entre otras cuestiones, establece las características de dicho Plan, su forma de elaboración y aprobación, así como su duración, que será de **tres cursos académicos**. Asimismo, la precitada Orden, en su artículo 12, establece la caracterización de los Planes Provinciales de Actividades.

La **Resolución de 4 de agosto de 2022**, de la Secretaría General Técnica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte por la que se aprueba el Plan General de Actuación de la Inspección de Educación de Aragón para los cursos académicos 2022/2023, 2023/2024 y 2024/2025 (BOA de 16 de agosto), ha establecido **doce objetivos**:

1. **Supervisar, asesorar, acompañar y contribuir a la mejora de los resultados educativos, modelos de enseñanza y programas educativos.**
2. **Supervisar, asesorar y acompañar a los Centros en la incorporación de los cambios normativos introducidos por la LOMLOE y la normativa derivada de la misma.**
3. **Acompañar, asesorar, participar y supervisar el Programa PROA+.**
4. **Supervisar y evaluar el Modelo BRIT-Aragón.**
5. **Supervisar y asesorar en las enseñanzas de Formación Profesional.**
6. **Simplificar la documentación y la burocracia en el ámbito educativo.**
7. **Incorporar técnicas y medios electrónicos y telemáticos a los procesos de la Inspección de Educación, y de los centros educativos, para aumentar su eficiencia.**



8. **Mejorar la agilidad en la atención y respuesta a los centros, comunidad educativa y ciudadanía en general por parte de la Inspección de Educación.**
9. **Fomentar la cultura de la evaluación para la mejora del sistema educativo de Aragón, a través de la evaluación docente, evaluación directiva, evaluación de centros y evaluación de la Inspección de Educación.**
10. **Colaborar con otras Instituciones, establecer alianzas e impulsar procesos de innovación en la Inspección de Educación.**
11. **Detectar las necesidades formativas, en los centros docentes y en la Inspección de Educación, y colaborar en su actualización.**
12. **Desarrollar actuaciones habituales imprescindibles para el normal funcionamiento del sistema educativo.**

Para la consecución de estos objetivos, y de sus acciones correspondientes, el Plan considera **cuatro niveles de prioridad:**

1. **Actuación prioritaria:** actuaciones que el Departamento considera prioritarias en función de su programación y políticas educativas (artículo 11.3 de la Orden ECD/1260/2018, de 17 de julio).
2. **Actuaciones preferentes:** elaboración de estudios de especial interés y que, por tanto, serán objeto de atención preferente por parte de la Dirección de la Inspección de Educación y de las Inspecciones Provinciales (artículo 11.3 de la Orden ECD/1260/2018, de 17 de julio).
3. **Actuaciones habituales:** son las que responden al desarrollo de los cometidos competenciales usuales de la Inspección de Educación de cada provincia, con referencia a los centros, servicios, programas (artículo 12.1 de la Orden ECD/1260/2018, de 17 de julio), y que se concretan en el presente Plan y en cada Plan Provincial de Actividades anual.
4. **Actuaciones incidentales:** los/as Inspectores/as intervienen en multitud de situaciones y tareas que son de carácter incidental y de difícil previsión, que se caracterizan por su urgencia e inmediatez, y que pueden requerir emisión de informes o actuaciones.

Para la consecución de los objetivos, mediante la presencia continuada de los/as Inspectores/as de Educación en los centros educativos, conforme a lo establecido en el Decreto 32/2018, de 20 de febrero, y en la Orden ECD/1260/2018, de 17 de julio, deberán desarrollarse, con la debida organización temporal, las acciones que se detallan en la Tabla II del Plan General de Actuación.

Conforme a lo establecido en el artículo 11 del Decreto 32/2018, de 20 de febrero, el artículo 11 y en la disposición final primera de la Orden ECD/1260/2018, de 17 de julio, así como lo previsto en el Plan General de Actuación, aprobado mediante Resolución de 4 de agosto de 2022, para la contribución a la consecución de los objetivos del Plan durante el curso 2022/2023, con la finalidad de facilitar la coordinación del desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan y de la organización y funcionamiento de la Inspección de Educación, se dictan las siguientes



INSTRUCCIONES:

PRIMERA. Actuaciones de Inspección y su temporalización para el curso 2022/2023.

1.1. Puesta en funcionamiento del curso.

En los momentos iniciales del curso escolar 2022/2023 se estará especialmente atento a las posibles **incidencias en la provisión de vacantes**, alteraciones en cuanto a la **matrícula prevista** o planificación del proceso de **incorporación del alumnado**, así como en los **procedimientos para el nombramiento de Director/a con carácter extraordinario**.

Los/as Inspectores/as de Educación visitarán los centros de su responsabilidad y se reunirán con los equipos directivos, permitiendo conocer y recabar información precisa de la situación de los mismos, avanzar novedades del curso, del Plan General de Actuación de la Inspección y del Plan Provincial de Actividades.

Se prestará especial atención en el caso de la existencia de funcionarios/as en prácticas.

1.2. Análisis de los horarios de profesorado y de los grupos de alumnado.

Previamente al análisis de la PGA y DOC debe realizarse el **análisis de horarios del profesorado y grupos de alumnado** a través de los horarios enviados por los centros, para su aprobación por la Dirección del Servicio Provincial de Educación correspondiente. Para ello se utilizarán los **modelos de informes actualizados para el curso 2022/2023**, disponibles en el protocolo de esta actuación habitual.

Para el análisis de los mismos deben tenerse en cuenta las instrucciones de organización y funcionamiento así como la normativa del currículo de cada enseñanza, debiendo prestar especial atención a la modificación de la estructura curricular derivada de la implantación de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 20 de diciembre), en todos los cursos de Educación Infantil y en los cursos impares de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Básico.

1.3. Análisis de la Programación General Anual (PGA) y Documento de Organización del Centro (DOC)¹.

Se subraya la importancia de esta actuación **para el correcto inicio del curso y la puesta en marcha del resto de actuaciones inspectoras** que se realizarán durante el mismo. Se recomienda una o más visitas para reunirse con el equipo directivo y, si procede, con el Claustro u otros órganos del centro, con el contenido establecido en el "PROTOCOLO PARA EL ANÁLISIS DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL Y DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO (PR.02.01.01)".

¹ Cuando se detecte alguna disfunción en cualquiera de esos dos documentos, se comunicará a la Dirección del centro para su corrección en el plazo concreto que se establezca. En caso de no corregirse se informará a la Dirección del Servicio Provincial correspondiente con propuesta de requerimiento para la corrección.



Además, es preciso tener en cuenta que, para los Centros de Educación Infantil y Primaria e Institutos de Educación Secundaria, existen unos documentos normalizados con orientaciones para la elaboración y supervisión de la PGA (Anexos IX y X del protocolo). Se considera que **puede ser una referencia útil que los/as Inspectores/as de Educación deberían ofrecer a sus centros.**

Igualmente, en la supervisión de la PGA será preciso comprobar lo establecido en el Plan Estratégico de Mejora derivado de la actuación del PROA+, en aquellos centros en los que se haya desarrollado.

Asimismo, es necesario tener en cuenta que, la supervisión de los horarios del profesorado y de los grupos de alumnado de los centros públicos, debe realizarse a través del procedimiento electrónico 2307. Se adjunta como Anexo I de estas Instrucciones explicación de cómo debe realizarse la normalización de los ficheros intervinientes en este procedimiento.

1.4. Revisión de las actividades complementarias, extraescolares y servicios complementarios en centros concertados.

Deben tenerse en cuenta las “**Instrucciones** de la Dirección General de Planificación y Equidad, sobre **actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios complementarios** de los centros concertados para el curso 2022-2023”, de 6 de julio de 2022. En el desarrollo de esta actuación los/as Inspectores/as tendrán en cuenta lo establecido en el documento “Orientaciones para la Inspección de Educación con objeto de realizar la revisión de las actividades complementarias, extraescolares y servicios complementarios en centros concertados (PR.02.01.04)”.

1.5. Otras actuaciones para su inicio en el primer trimestre y su desarrollo durante el curso escolar.

Además de las actividades reseñadas en los apartados anteriores, durante el primer trimestre se iniciará la actuación prioritaria, así como las preferentes y el resto de habituales. La concreción del desarrollo de cada una de ellas se especificará, en su caso, en los correspondientes protocolos de cada actuación. Las actuaciones incluyen solo el desarrollo de las mismas durante el curso 2022/2023.

A continuación, se detalla más información sobre el desarrollo de dichas actuaciones.



Actuación PRIORITARIA: Supervisar, asesorar, acompañar y contribuir a la mejora de los resultados educativos, modelos de enseñanza y programas educativos (Objetivo 1)		
Temporalización	Actuaciones	Muestra
Primer trimestre	Constitución del grupo de trabajo	
	Elaboración del protocolo	
Segundo y tercer trimestre	Aplicación del protocolo y seguimiento de la actuación, de acuerdo con lo establecido en la Tabla II del Plan General de Actuación	Aplicación a 12 centros: 4 de Huesca, 3 de Teruel y 5 de Zaragoza, de acuerdo con la distribución establecida en la Tabla I del Plan General de Actuación

Actuación PREFERENTE: Supervisar, asesorar y acompañar a los Centros en la incorporación de los cambios normativos introducidos por la LOMLOE y la normativa derivada de la misma (Objetivo 2)	
Temporalización	Actuaciones
Primer trimestre	Formación
	Asesoramiento en las modificaciones normativas
	Asesoramiento en cambios metodológicos e innovadores
Segundo trimestre	Formación
	Asesoramiento y acompañamiento en la elaboración de las programaciones didácticas de todos los cursos de EI y los cursos impares de EP, ESO, BACH y CFGB.
	Asesoramiento en las modificaciones normativas
	Asesoramiento en cambios metodológicos e innovadores
	Orientación, asesoramiento y supervisión del desarrollo del proceso de evaluación
Tercer trimestre	Asesoramiento en las modificaciones normativas
	Supervisión del desarrollo del proceso de evaluación y, en particular, la promoción y la titulación del alumnado



Actuación PREFERENTE: PROA+ (Objetivo 3)		
Temporalización	Actuaciones	Muestra
Primer trimestre	Revisión del protocolo	
Primer, segundo y tercer trimestre	Seguimiento a los centros que comenzaron PROA+ en el curso 2021/22	25 centros: 3 de Huesca, 2 de Teruel y 20 de Zaragoza
	Supervisión, asesoramiento y acompañamiento a los centros que comienzan la elaboración del Plan Estratégico de Mejora (PEM)	76 centros: 9 de Huesca, 12 de Teruel y 55 de Zaragoza
	Participación en la Comisión de Seguimiento	

Actuación PREFERENTE: Supervisar y evaluar el Modelo BRIT-Aragón (Objetivo 4)		
Temporalización	Actuaciones	Muestra
Primer trimestre	Constitución del grupo de trabajo	
	Elaboración del protocolo	
Primer y segundo trimestre	Aplicación del protocolo	45 centros: 9 de Huesca, 5 de Teruel y 31 de Zaragoza
	Elaboración del informe autonómico y envío a la Dirección General competente	

Actuación PREFERENTE: Análisis de los desdobles asignados a los Ciclos de Formación Profesional (Objetivo 5)		
Temporalización	Actuaciones	Muestra
Primer trimestre	Coincidiendo con la supervisión de la PGA y DOC se analizará la organización de los desdobles de acuerdo con lo establecido en el protocolo de supervisión de estos documentos	Todos los centros públicos con asignación de horas en cupo para desdobles en Formación Profesional
	Elaboración de informe por parte de los/as Inspectores/as de cada centro (diciembre)	
Segundo trimestre (enero)	Elaboración del informe autonómico y envío a la Dirección General competente	



Actuación PREFERENTE: Supervisión y seguimiento de metodologías activas en Ciclos Formativos de Formación Profesional, en el marco del Campus Digital A.0 (Objetivo 5)		
Temporalización	Actuaciones	Muestra
Primer trimestre	Constitución del grupo de trabajo	
	Elaboración del protocolo	
Segundo y tercer trimestre	Formación	
	Aplicación del protocolo	Todos los Proyectos de la Modalidad B de las tres convocatorias que ha habido (20/21, 21/22, 22/23): 6 de Huesca (3 centros), 3 de Teruel (2 centros) y 9 de Zaragoza (6 centros)
	Elaboración del informe autonómico y envío a la Dirección General competente	

Actuación PREFERENTE: Simplificar la documentación y la burocracia en el ámbito educativo (Objetivo 6)	
Temporalización	Actuaciones
Primer, segundo y tercer trimestre	Constitución del grupo de trabajo
	Análisis y propuestas de simplificación de la documentación en distintos procedimientos
	Trabajo con las Direcciones Generales en la simplificación de documentación en cada procedimiento que intervienen centros e Inspectores/as



Actuación PREFERENTE: Incorporar técnicas y medios electrónicos y telemáticos a los procesos de la Inspección de Educación, y de los centros educativos, para aumentar su eficiencia (Objetivo 7)	
Temporalización	Actuaciones
Primer, segundo y tercer trimestre	Constitución del grupo de trabajo
	Creación, en cada Inspección Provincial, de la figura de Coordinador/a de Competencia Digital
	Análisis y propuestas de digitalización de distintos procedimientos de la documentación en distintos procedimientos
	Uso y actualización de bases de datos digitales: consultas, documentos, normativa y sentencias
	Uso de herramientas Google
	Trabajo con las Direcciones Generales en la digitalización de procedimientos
	Incorporación en la web del Departamento de Educación, Cultura y Deporte contenidos relacionados con la Inspección de Educación
	Utilización de herramientas digitales en el trabajo de Inspección, que mejoran la eficiencia en el trabajo

Actuación PREFERENTE: Mejorar la agilidad en la atención y respuesta a los centros, comunidad educativa y ciudadanía en general por parte de la Inspección de Educación (Objetivo 8)	
Temporalización	Actuaciones
Primer, segundo y tercer trimestre	Simplificación de la documentación en los distintos procedimientos del ámbito educativo
	Incorporación de técnicas y medios telemáticos en los procesos en los que participa la Inspección de Educación para aumentar su eficiencia
	Incremento de la presencia del/de la Inspector/a en los centros educativos, aumentando el número de visitas realizadas a los mismos
	Fomento de la función asesora de la Inspección de Educación
	Formación de la Inspección de Educación en mediación, así como actualización en distintos aspectos para poder asesorar a los centros y a los/as ciudadanos/as
	Establecimiento y aplicación de medidas en cada Plan Provincial de Actividades que favorezcan mayor y mejor atención a la ciudadanía
	Difusión de información de ámbito educativo, que se considere oportuna, a través de medios electrónicos



Actuación HABITUAL: Evaluación de los/as funcionarios/as en prácticas (Objetivo 9)		
Temporalización	Actuaciones	Muestra
Septiembre	Elaboración del protocolo	
Primer, segundo y tercer trimestre	Aplicación del protocolo	<p>Todos/as los/as funcionarios/as en prácticas (132 de Huesca, 85 de Teruel y 436 de Zaragoza).</p> <p>En el caso de aquellos/as que tengan una experiencia previa como interinos/as en la Comunidad Autónoma de Aragón superior a dos cursos continuados o 20 meses en periodos discontinuos, no será precisa la evaluación del/de la Inspector/a, salvo en los casos establecidos en el protocolo de evaluación de funcionarios/as en prácticas (116 de Huesca, 74 de Teruel y 560 de Zaragoza).</p> <p>Los/as funcionarios/as en prácticas que no cuentan con esa experiencia en Aragón son: 16 de Huesca, 11 de Teruel y 93 de Zaragoza</p>

Actuación HABITUAL: Evaluación de la función directiva (Objetivo 9)		
Temporalización	Actuaciones	Muestra
Septiembre	Colaboración en la elaboración de la Orden de renovación y selección de Directores/as	
	Elaboración del protocolo	
Primer, segundo y tercer trimestre	Fomento del liderazgo en los centros educativos y estímulo de los/as docentes a renovar o presentar Proyecto de Dirección, perdiendo el miedo a la responsabilidades y funciones que conlleva el cargo	
	Acompañamiento, asesoramiento, información y apoyo a los/as candidatos/as que estén interesados/as en renovar o presentar Proyecto de Dirección	
	Aplicación del protocolo	Todos los centros en los que se solicite la renovación o la selección de Directores/as, así como en los casos de nombramiento extraordinario



Actuación HABITUAL: Evaluación de centros (Objetivo 9)	
Temporalización	Actuaciones
Primer trimestre	Constitución del grupo de trabajo
	Mejora de la herramienta diseñada para la evaluación de centros
Segundo y tercer trimestre	Diseño de una guía para los centros y difusión de la misma
	Fomento de prácticas de autoevaluación

Actuación HABITUAL: Colaborar con otras Instituciones, establecer alianzas e impulsar procesos de innovación en la Inspección de Educación (Objetivo 10)	
Temporalización	Actuaciones
Primer trimestre	Constitución del grupo de trabajo
	Elaboración de un proyecto Erasmus+
Primer, segundo y tercer trimestre	Contactos, colaboraciones y encuentros, si es posible, con otros países, Comunidades Autónomas, Ministerio de Educación, Universidad...

Actuación HABITUAL: Detectar las necesidades formativas, en los centros docentes y en la Inspección de Educación, y colaborar en su actualización (Objetivo 11)	
Temporalización	Actuaciones
Primer, segundo y tercer trimestre	Creación, en cada Inspección Provincial, de la figura de Coordinador/a de Formación
	Colaboración en los procesos de formación conjunta de las redes de inspección, formación, orientación y de los equipos directivos
	Colaboración con los centros en la detección y planificación de sus necesidades formativas
	Traslado a la DIE las necesidades detectadas en los/as docentes e Inspectores/as de Educación



Desarrollar ACTUACIONES HABITUALES imprescindibles para el normal funcionamiento del sistema educativo (Objetivo 12)	
Ámbito de gestión de los órganos directivos del Departamento ²	Actuaciones
SGT	Colaboración en la determinación de necesidades de equipamientos e infraestructuras
	Apoyo al desarrollo de los programas institucionales de evaluación (evaluaciones de diagnóstico y otras evaluaciones nacionales e internacionales)
	Análisis de los resultados globales de evaluación del alumnado de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional
	Colaboración y coordinación con GIR, SIGAD y CEFyCA
DGlyFP	Supervisión de los procesos de elección de consejos escolares
	Supervisión de los planes de innovación de los centros
	Participación en los premios extraordinarios de ESO y Bachillerato
	Seguimiento, supervisión y asesoramiento en la implantación de Proyectos educativos de organización de Tiempos Escolares en centros públicos y privados concertados
	Seguimiento y supervisión de las anulaciones de matrícula por inasistencia en Formación Profesional. Se realizará siguiendo lo establecido en el documento “Guion para la Inspección de Educación con objeto de realizar el seguimiento y la supervisión de las anulaciones de matrícula por inasistencia del alumnado en Formación Profesional”. Dicha supervisión se llevará a cabo en los meses de octubre y abril
	Apoyo a la implantación, supresión o transformación de los Ciclos Formativos de Formación Profesional y de los Cursos de Especialización
Organización y coordinación de la realización de las pruebas de acceso a los Ciclos Formativos, Enseñanzas Deportivas y Enseñanzas Artísticas, así como las pruebas libres de obtención de título de Formación Profesional	

² SGT: Secretaría General Técnica; DGlyFP: Dirección General de Innovación y Formación Profesional; DGP: Dirección General de Personal; DGPYE: Dirección General de Planificación y Equidad.



Desarrollar ACTUACIONES HABITUALES imprescindibles para el normal funcionamiento del sistema educativo (Objetivo 12)	
Ámbito de gestión de los órganos directivos del Departamento ²	Actuaciones
DGP	Participación en la determinación de las necesidades de profesorado y elaboración de cupos y plantillas de los centros docentes públicos
	Supervisión de asistencia del profesorado y, en su caso, propuesta de deducción de haberes
	Habilitaciones de profesorado en centros públicos y privados
	Participación en procesos de selección de profesorado y de Inspectores/as de Educación
	Participación, en cada Servicio Provincial, en la Comisión creada para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública relativas a pruebas selectivas, valoraciones y baremaciones
	Participación en los procesos de ampliación de listas de profesorado interino de acuerdo con las indicaciones de la Dirección General de Personal y utilizando PADDOC
	Participación en los procesos de selección de profesorado especialista
	Coordinación del desarrollo de los concursos oposición
	Presidencia de las comisiones de baremación del concurso excepcional de estabilización del profesorado
	Presidencia de las comisiones de baremación de los concursos de traslados
	Selección, evaluación y seguimiento de distintas comisiones de servicios
	Participación en los procesos de sustitución del profesorado
	Evaluación de la práctica docente en los casos autorizados por la Dirección del Servicio Provincial correspondiente
	Instrucción de expedientes disciplinarios
	Supervisión de la propuesta de designación de Jefes/as de Departamentos y Coordinadores/as
	Información sobre las compatibilidades del profesorado
Participación en la supervisión del profesorado singular itinerante y del profesorado que comparte centro	
Información, en su caso, sobre los permisos del profesorado	



Desarrollar ACTUACIONES HABITUALES imprescindibles para el normal funcionamiento del sistema educativo (Objetivo 12)	
Ámbito de gestión de los órganos directivos del Departamento ²	Actuaciones
DGPyE	Supervisión de la impartición de las distintas áreas, materias, ámbitos o módulos que conforman el currículo de cada una de las enseñanzas garantizando que se ajusta a lo establecido en éste
	Supervisión de los documentos de planificación anual del Centro: Programación General Anual, Programaciones Didácticas, Documento de Organización del Centro y Memoria anual
	Colaboración en la organización y coordinación de la realización de las pruebas libres de obtención de título de ESO y Bachillerato
	Supervisión de la organización y del funcionamiento de las enseñanzas de educación permanente y de las enseñanzas ofertadas en la modalidad a distancia
	Participación en el Comité de Calidad de los Centros de Adultos
	Seguimiento de la promoción de la convivencia e igualdad y la resolución de conflictos. Para ello, se utilizará la información proporcionada por la DIE y el grupo de trabajo, obtenida por SIGAD, en los centros con acceso al mismo, y la información proporcionada a través de la herramienta creada por la DIE en los centros que no dispongan de SIGAD
	Seguimiento, asesoramiento y control de casos de acoso escolar, de ideación suicida y de violencia de género. Para ello, se utilizará la herramienta proporcionada por la DIE
	Seguimiento de la adecuada atención educativa del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo
	Supervisión del absentismo escolar, así como la participación en las Comisiones de absentismo
	Control de la titulación del profesorado de los centros privados
	Control del alumnado escolarizado en los centros privados
	Control de las actividades extraescolares, complementarias y servicios complementarios ofertados en los centros privados concertados
	Planificación y modificación de la red de centros
Elaboración de la propuesta de conciertos educativos	
Autorización, modificación o extinción de la autorización de centros docentes privados	



Desarrollar ACTUACIONES HABITUALES imprescindibles para el normal funcionamiento del sistema educativo (Objetivo 12)	
Ámbito de gestión de los órganos directivos del Departamento ²	Actuaciones
DGPye	Puesta en funcionamiento de centros de nueva creación o transformación
	Presidencia de las comisiones de garantías responsables de la admisión de alumnado y, como tales, participación conjunta con la Administración Educativa en el desarrollo del proceso de escolarización, así como la supervisión de dichos procesos
	Participación en la escolarización del alumnado en los Centros Sociolaborales
	Informar sobre las reclamaciones y recursos en relación a la adjudicación de plazas escolares en centros educativos públicos y privados concertados
	Participación en la Comisión de Seguimiento del Programa Aulas de Tecnificación Deportiva
	Participación en el proceso de asignación de las Becas de Educación Especial
SGT y todas las DG	Participación en la elaboración de protocolos y normativa por parte del Departamento de Educación, Cultura y Deporte
	Participación en actuaciones incidentales imprescindibles para el buen funcionamiento del sistema educativo

Además de las actuaciones mencionadas anteriormente, se podrán realizar intervenciones puntuales en los centros seleccionados para facilitar la mejora de determinados aspectos detectados, de acuerdo al Plan Provincial de Actividades establecido en cada Inspección Provincial.

Sin perjuicio del principio de planificación sobre el cual se fundamenta la organización de la Inspección de Educación, debemos destacar que los/as Inspectores/as intervienen en multitud de situaciones y tareas, de carácter incidental y de difícil previsión que se caracterizan por su urgencia e inmediatez, y que pueden requerir emisión de informes o actuaciones de supervisión de determinados aspectos del funcionamiento de los centros docentes, así como colaboraciones o apoyos a las gestiones de las Direcciones Generales competentes en materia de educación y de otros órganos de la Administración.



SEGUNDA. Organización y funcionamiento de las Inspecciones Provinciales.

El apartado 2 del artículo 11 del Decreto 32/2018, de 20 de febrero, establece que la Directora de la Inspección de Educación desempeñará, entre otras, la función de “*Dictar cuantas instrucciones considere necesarias para el funcionamiento coordinado de las tres inspecciones provinciales de educación*” y el artículo 7 cita entre sus principios de organización y funcionamiento la **planificación, coordinación, trabajo en equipo y evaluación.**

El **Capítulo III del citado Decreto** desarrolla la composición, estructura y organización de las Inspecciones Provinciales y el artículo 20 el Plan Provincial de Actividades.

El **Capítulo V de la Orden ECD/1260/2018**, de 17 de julio, establece el funcionamiento de las Inspecciones Provinciales y concreta el desarrollo de su organización y funcionamiento.

La Dirección de la Inspección de Educación, comprometida en **lograr el mayor grado de coordinación en el funcionamiento de las tres Inspecciones Provinciales**, respetando las diferencias y peculiaridades de cada una de ellas, con objeto de unificar criterios de actuación, establece las siguientes consideraciones:

- Las Jefaturas Provinciales de Inspección, para la organización y el funcionamiento del presente curso, tendrán en cuenta el Capítulo III y artículo 20 del Decreto 32/2018 así como el artículo 12 y capítulo V de la Orden ECD/1260/2018, además de los principios básicos referidos a planificación, coordinación, trabajo en equipo y evaluación. Para ello, es necesario que la organización contemple **mecanismos de coordinación de la Inspección Provincial**, de cada uno de los **distritos** y de las **áreas** y, en su caso, **equipos de trabajo** para el desarrollo de las actuaciones prioritarias, preferentes o habituales.
- Todos/as los/as Inspectores/as de Educación deben **participar e implicarse en el funcionamiento de los equipos de trabajo provinciales y autonómicos** para la realización de la planificación, la coordinación, el desarrollo y la evaluación del Plan General de Actuación y de los Planes Provinciales de Actividades de la Inspección de Educación.
- Para cada actuación prioritaria, preferente o habitual se designará al menos un/a **Coordinador/a en cada provincia** (2 en la provincia de Zaragoza) que, junto con **la Dirección de la Inspección de Educación, constituirán un equipo de trabajo responsable de la planificación** de los documentos o protocolos de actuación que se van a aplicar, del seguimiento de su aplicación y de la evaluación del desarrollo de esa actuación.
- En relación a los **grupos de trabajo** mencionados anteriormente, en general, se constituirán en septiembre y se reunirán con periodicidad mínima trimestral los autonómicos y mensual los provinciales. Asimismo, los grupos de trabajo provinciales deberán incluirse en los respectivos Planes Provinciales de Actividades, organizándose de acuerdo con lo establecido en cada Plan.
- Es especialmente importante la **acogida y tutorización** de los/as Inspectores/as en prácticas y de nueva incorporación, debiendo establecer en el Plan Provincial actuaciones y medidas que favorezcan dicha acogida.



- Para dar respuesta al objetivo 8 del Plan General de Actuación, en relación a la **mejora de la agilidad en la atención y respuesta** a los centros, comunidad educativa y ciudadanía, las Inspecciones Provinciales respetarán las medidas establecidas por cada Jefatura en su Plan Provincial. Igualmente, se potenciarán las nuevas tecnologías para agilizar la comunicación y la coordinación.
- Las Inspecciones Provinciales de Educación favorecerán el establecimiento de **redes de colaboración en y entre los centros docentes**, así como la **coordinación con los profesionales de las redes de orientación, formación y otros**.
- El horario semanal de los/as Inspectores/as de Educación debe contemplar un día de **“guardia” semanal presencial**, dedicado a la atención a los centros del distrito, servicios y programas que tiene asignados y al público en general.

TERCERA. Planificación de las actuaciones de Inspección educativa: Plan General de Actuación y Planes Provinciales de Actividades.

El Plan General de Actuación para los cursos 2022/2023, 2023/2024 y 2024/2025, es el referente común del funcionamiento de la Inspección de Educación de Aragón. Las actuaciones recogidas en el Plan responden a las **prioridades educativas institucionales** establecidas por el Departamento.

El **artículo 20 del Decreto 32/2018**, de 20 de febrero, establece que *“cada una de las inspecciones provinciales de educación elaborará su Plan provincial de actividades, cuyos contenidos esenciales serán la contextualización del desarrollo de las actuaciones recogidas en el Plan general de actuación a las peculiaridades de cada provincia y las decisiones organizativas y de funcionamiento adoptadas para su cumplimiento”*.

Asimismo, la **Orden ECD/1260/2018**, de 17 de julio, en su **artículo 12**, establece la caracterización de los Planes Provinciales de Actividades.

El Plan Provincial de Actividades, de carácter anual, en su respectivo ámbito territorial, concreta el Plan General de Actuación para el presente curso escolar 2022/2023, conforme a lo previsto en la normativa citada y en las presentes Instrucciones.

Dichos Planes se realizarán atendiendo al modelo establecido por la Dirección de la Inspección de Educación, que al menos contendrá los siguientes apartados:

1. INTRODUCCIÓN.
2. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN PROVINCIAL.
 - 2.1. Distribución funcional de la Inspección provincial:
 - Relación de Inspectores/as de Educación que ocupan los puestos autorizados.
 - Organización en distritos y días de guardia.
 - Relación de centros docentes y servicios educativos por localidades e Inspector/a de referencia.
 - Responsables de áreas específicas de trabajo (encomiendas).



- Ficha personal de cada Inspector/a (a cumplimentar anualmente).
- Criterios utilizados para asignar a los/as Inspectores/as a los distritos o zonas, así como la asignación de centros y encomiendas.

2.2. Sustitución de ausencias y bajas de los/as Inspectores/as.

2.3. Acogida de los/as nuevos/as Inspectores/as.

3. ADECUACIÓN DEL PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN AL CONTEXTO ESPECÍFICO DE LA PROVINCIA

3.1. Contextualización de los objetivos, acciones y actuaciones del Plan General de Actuación.

3.2. Objetivos provinciales.

3.3. Acciones para el desarrollo de los objetivos provinciales.

4. FORMACIÓN DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA.

5. PROGRAMACIÓN ANUAL DE COORDINACIÓN.

5.1. Coordinación interna de la Inspección.

5.1.1. Reuniones de la Jefatura de Inspección con la/s Jefatura/s de distrito.

5.1.2. Reuniones del/de los Equipo/s de distrito.

5.1.3. Reuniones de los/as Coordinadores/as de las distintas actuaciones del Plan con los/as Inspectores/as.

5.1.4. Reuniones de toda la Inspección provincial.

5.1.5. Reuniones en ámbitos de coordinación provincial.

5.1.6. Reuniones en ámbitos de coordinación autonómica.

5.1.7. Otros mecanismos de coordinación.

6. MECANISMOS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN PROVINCIAL DE ACTIVIDADES.

Las fichas 1, 2, 3, 4 y 5 deben ser enviadas a la Dirección de la Inspección de Educación en la primera quincena del mes de septiembre.

Los Planes Provinciales deben ser documentos funcionales. Su elaboración corresponde a las Jefaturas Provinciales, con la participación de los/as Inspectores/as a través de las Jefaturas de distrito y equipos de trabajo constituidos.

Una vez elaborados, deben presentarse a la Dirección del Servicio Provincial de Educación correspondiente para su conocimiento y traslado a la Dirección de la Inspección de Educación, **antes del 31 de octubre de 2022**, para su aprobación.

Serán difundidos a todos/as los/las Inspectores/as del correspondiente Servicio Provincial por las Jefaturas Provinciales, y serán tratados en reunión general de cada Inspección Provincial.



CUARTA. Mecanismos institucionales de comunicación y coordinación de la Dirección de la Inspección de Educación.

Con objeto de garantizar la unidad de criterio de toda la Inspección de Educación, a la vez que la flexibilidad en su aplicación, en función de las características en cada provincia, la Dirección de la Inspección de Educación **impulsará los siguientes mecanismos:**

1. Reuniones con las **Jefaturas de las Inspecciones Provinciales**, con objeto de mantener un adecuado grado de información y coordinación de las tres provincias, para la proposición, seguimiento y evaluación del Plan General de Actuación; para el diseño, planificación y evaluación del Plan de Formación inicial y permanente y de actualización de la Inspección de Educación; para la formulación de criterios y directrices pedagógicas y organizativas que se le requieran y para la colaboración con los órganos directivos del Departamento.
2. Reuniones con los/las **Coordinadores/as de los equipos de trabajo** constituidos para las actuaciones prioritarias, preferentes y habituales, con objeto de planificar, coordinar, desarrollar o evaluar las actuaciones del Plan General de Actuación. De estas reuniones se elaborarán resúmenes que serán difundidos a las Jefaturas Provinciales para que todos/as los/as Inspectores/as conozcan los contenidos tratados y el trabajado avanzado. Se favorecerá que los grupos de trabajo se puedan reunir telemáticamente, favoreciendo la eficiencia en el trabajo y evitando desplazamientos.
3. Reuniones con los/as **Inspectores/as que se considere necesario.**
4. Visitas a las Inspecciones Provinciales a lo largo del curso.
5. Utilización de las carpetas y bases de datos (documentos normalizados, sentencias, normativa y consultas) alojadas en el servidor ecinspe.
6. Realización de consultas a la Dirección de la Inspección de Educación o al Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

La Dirección de la Inspección de Educación ejerce la función de coordinar las demandas que las Inspecciones de Educación Provinciales puedan hacer a cualquier instancia del Departamento de Educación, Cultura y Deporte. Por esto, **resulta necesario** que las consultas que se planteen por parte de las Inspecciones Provinciales se dirijan a la Dirección de la Inspección de Educación, que se responsabilizará de la tramitación de la misma ante el órgano que corresponda y del traslado posterior de la respuesta facilitada a las tres Inspecciones Provinciales para unificar criterios de interpretación, si procede, y de actuación.

Las consultas **deben tramitarse a través de las correspondientes Jefaturas Provinciales** de Inspección.

Los/as Inspectores/as que realicen las consultas deben acompañarlas de un informe técnico que incluya:

- 1º. **La consulta, duda o pregunta expresada con claridad y concreción.**
- 2º. **El motivo por el que se realiza la consulta.**
- 3º. **Los antecedentes, si los hubiera.**



4º. Un breve análisis técnico y normativo de la misma, cuando proceda.

5º. La propuesta de resolución fundamentada respecto al tema planteado.

En aquellos casos en los que se eleve una consulta a la Dirección de la Inspección de Educación, y no se incluya el informe técnico indicado anteriormente, ésta será devuelta a la Jefatura Provincial correspondiente para su subsanación.

7. Protocolos elaborados por la Dirección de la Inspección de Educación para llevar a cabo las actuaciones propias de la Inspección.
8. Cuando sea preciso se realizarán **circulares informativas e instrucciones**.
9. La coordinación de la Inspección de Educación con los Órganos directivos y servicios del Departamento se realizará a través de la Secretaría General Técnica. Asimismo, es necesario que la solicitud de informes y las convocatorias a Inspectores/as de Educación se realicen a través de la Dirección de la Inspección de Educación o, en su caso, de la Dirección del Servicio Provincial correspondiente.
10. Utilización de formularios Google y herramientas colaborativas que favorecen el análisis y tratamiento de datos, así como la inmediatez de la información.
11. Uso de correos electrónicos institucionales.

Cada semana la Dirección de la Inspección enviará un correo electrónico indicando la normativa publicada, los aspectos más reseñables acontecidos en la semana y las reuniones, grupos de trabajo y formaciones previstas en la siguiente.
12. Implementación de la Administración electrónica en distintos procedimientos, debiendo utilizar la firma electrónica, así como el Gestor de Expedientes y el Portafirmas Corporativo (PFI).
13. Acciones formativas vinculadas con el ejercicio de la práctica inspectora, su actualización, desarrollo de las actuaciones contempladas en el Plan General de Actuación y acogida de los/las Inspectores/as de nueva incorporación.

QUINTA. Desempeño de la función inspectora.

El **Capítulo II del Título I del Decreto 32/2018**, de 20 de febrero, establece las **funciones y atribuciones, el modelo de desempeño y ejercicio de la función inspectora y los derechos, deberes, principios éticos y de conducta de los/as Inspectores/as de Educación**.

Asimismo, el **Capítulo I del Título II de dicho Decreto**, establece que **la Inspección de Educación de Aragón se estructura y organiza con criterios de jerarquía**.

Igualmente, el **Orden ECD/1260/2018**, de 17 de julio, concreta en el **Capítulo II el modelo de funcionamiento, la actuación de los/as Inspectores/as en los centros, el principio del trabajo en equipo, la utilización de documentos homologados y normalizados y la comunicación con los centros y servicios educativos**.



Por su parte, **el Plan General de Actuación de la Inspección**, en el **apartado H**, indica las **características del modelo de intervención de la Inspección de Educación** que se recogen a continuación de forma resumida:

1. La actuación de los/as Inspectores/as en sus centros de referencia debe basarse en una **relación continuada, en una comunicación constante**, promoviendo su **autonomía, la equidad, la inclusión, la convivencia positiva** entre sus miembros y la **calidad del servicio educativo**.
2. Los/as Inspectores/as deben realizar una tarea de **acompañamiento y apoyo** a los centros en el desarrollo de sus proyectos y cometidos educativos, promoviendo **procesos de reflexión y autoevaluación**, participando en los procesos de **evaluación externa** y emitiendo **propuestas orientadas a la mejora**.
3. Deben **comunicarse a los centros las valoraciones y orientaciones** realizadas a partir de la información recabada y, en su caso, del **diagnóstico realizado**, con el fin de favorecer la **mejora de su funcionamiento y de la respuesta educativa a su alumnado**.
4. Los/as Inspectores/as deben tener en cuenta la **gestión eficiente, la profesionalidad, formación y la implicación** con las **líneas estratégicas** del Departamento y los objetivos contemplados en el Plan General de Actuación.
5. Todos/as los/as Inspectores/as de Educación deben **participar e implicarse en el funcionamiento de los equipos de trabajo provinciales y autonómicos** para la realización de la planificación, la coordinación, el desarrollo y la evaluación del Plan General de Actuación y de los Planes Provinciales de Actividades de la Inspección de Educación.
6. Se utilizarán los **protocolos y documentos normalizados** para la unificación de criterios, la homologación y la normalización en la realización de las actuaciones que desarrollan los/as Inspectores/as de Educación en los centros docentes y en la elaboración de los documentos empleados en las mismas.
7. Los/as Inspectores/as de Educación participarán e impulsarán la coordinación de los profesionales de las redes de orientación y formación con los centros y la propia Inspección de Educación. Asimismo, favorecerán el establecimiento de redes de colaboración en y entre los centros docentes.
8. Se favorecerá el establecimiento de redes de colaboración en y entre los centros docentes, así como la coordinación con los/as profesionales de las redes de orientación, formación y otros.
9. Se tendrá en cuenta la nueva función de la Inspección educativa de impulso y participación en los procesos de mediación, llegando a crear soluciones y a alcanzar acuerdos con los que se sientan satisfechas todas las partes implicadas, haciendo uso de elementos como la práctica de la no violencia, el diálogo, la empatía, la solidaridad o el respeto.

Finalmente, en el Plan General de Actuación, se recoge como objetivo “Mejorar la agilidad en la atención y respuesta a los centros, comunidad educativa y ciudadanía en general por parte de la Inspección de Educación”.



SEXTA. Formación de los/as Inspectores/as de Educación.

Los **artículos 26 y 27 del Decreto 32/2018**, de 20 de febrero, establecen las condiciones de la formación de los/as Inspectores/as de Educación y su Plan de Formación permanente y actualización profesional, que recogerá acciones formativas concretas, directamente vinculadas con el ejercicio de la práctica de la función inspectora, especialmente con el adecuado desarrollo de las actuaciones contempladas en el Plan General de Actuación.

Los **artículos 26, 27 y 28 de la Orden ECD/1260/2018**, de 17 de julio, concretan los objetivos, contenidos, desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan de formación, que tendrá una **duración de tres cursos escolares**, concretándose para cada uno de ellos a través de las correspondientes instrucciones anuales.

La **Resolución de 4 de agosto de 2022**, por la que se aprueba el Plan General de Actuación para los cursos 2022/2023, 2023/2024 y 2024/2025 establece, en su **apartado J**, la vinculación entre las **acciones y actuaciones de la Inspección de Educación, las políticas del Departamento y las prioridades de formación establecidas en el II Plan Marco Aragonés de Formación** del Profesorado con el Plan de Formación: *“Consecuentemente, la formación que se planifique debe ser coherente con la del resto de los agentes del sistema educativo, especialmente de la de las redes de apoyo a la escuela como son la de orientación y la de formación, así como de los equipos directivos”*.

La **Resolución de 29 de julio de 2022**, de la Secretaria General Técnica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte por la que se aprueba el Plan de formación permanente y actualización profesional de la Inspección de Educación de Aragón para los cursos académicos 2022/2023, 2023/2024 y 2024/2025, establece los objetivos, competencias, contenidos y modalidades de formación.

El Plan se concretará cada curso, e incluirá actividades de acogida para las eventuales incorporaciones de nuevos/as Inspectores/as a sus puestos de trabajo, así como la **planificación para la permanente actualización** normativa, científica, técnica y pedagógica de los/as que ya ejercen la función inspectora.

En el presente curso 2022/23 se desarrollará un curso de formación inicial, semipresencial de 100 horas, según lo establecido en la Resolución de 27 de julio de 2022, de la Directora General de Personal, por la que se convoca el curso de formación inicial para Inspectores/as de Educación en prácticas de los/as aspirantes en el procedimiento selectivo de ingreso al cuerpo de Inspectores de Educación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, convocado por Orden ECD/1233/2021.

Durante el curso 2022/2023, la Dirección de la Inspección de Educación, en colaboración con el Servicio de Innovación y Formación del Profesorado de la Dirección General de Innovación y Formación Profesional, tiene prevista la realización de las siguientes actividades de formación:



ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	ACCIONES
1. Jornadas institucionales de información, formación, coordinación y unificación de criterios, para todos/as los/as Inspectores/as, sobre las actuaciones y acciones contempladas en el Plan General de Actuación.	Jornada de principio de curso (antes de final de septiembre de 2022)	<ul style="list-style-type: none">• Presentación del Plan General de Actuación trienal, así como las Instrucciones para su desarrollo durante el curso 2022/2023.• Formación en aspectos derivados de la LOMLOE:<ul style="list-style-type: none">- Elementos del currículo asociados a las áreas, materias o ámbitos.- Implicaciones del diseño curricular para la práctica educativa.
	II Jornadas	<ul style="list-style-type: none">• Evaluación de competencias a través del desempeño.• Metodologías Activas en Formación Profesional.• Competencia digital en la Inspección de Educación.
	III Jornadas	<ul style="list-style-type: none">• Habilidades para generar procesos de cambio e innovación.• Design Thinking.
	Jornada final de curso (julio 2023)	<ul style="list-style-type: none">• Valoración final del desarrollo del Plan general de actuación.• Evaluación del curso escolar.• Pendiente de concretar otro contenido.



ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	ACCIONES
2. Grupos de trabajo autonómicos y/o provinciales, para la planificación de los protocolos de actuación, elaboración de documentos... que se aplicarán en el desarrollo de las actuaciones contempladas en el Plan general de actuación y seguimiento y evaluación de su aplicación en los centros educativos.	A lo largo del curso	<ul style="list-style-type: none">• De acuerdo con lo establecido en el Anexo II de las presentes Instrucciones.
3. Otras actividades de formación institucionales.	Pendiente de concretar	<ul style="list-style-type: none">• Situaciones de aprendizaje para el desarrollo competencial.• Aprendizaje de idiomas.• Competencia digital.• IV Congreso Internacional de Innovación Educativa (23 y 24 de septiembre de 2022).• Intercambios con los Servicios de Inspección de otras Comunidades Autónomas.• Participación en proyectos Erasmus+.• Procedimiento administrativo.• Otras.

Asimismo, se facilitará la **participación de los/as Inspectores/as en actividades de formación y la asistencia a cursos y congresos** específicos para la Inspección de Educación.

Estas propuestas, que se irán concretando a medida que avance el curso, podrán complementarse con otras actividades formativas para el adecuado desarrollo de las actuaciones del Plan general de actuación.



La **inscripción y asistencia es obligatoria** para las actividades propuestas por la Dirección de la Inspección de Educación, salvo causas debidamente justificadas y así consideradas por la Jefatura Provincial de Inspección.

Los permisos de asistencia a las actividades de formación se deben solicitar a través de la aplicación PADDOC (<https://paddoc.aragon.es/epdtp/publnitLogin>), con una antelación mínima de 15 días hábiles anteriores al inicio de la actividad.

SÉPTIMA. Seguimiento y evaluación de los Planes Provinciales de Actividades y del Plan General de Actuación.

El artículo 28.1 del Decreto 32/2018, de 20 de febrero, y el artículo 29 de la Orden ECD/1260/2018, de 17 de julio, establecen que la Dirección de la Inspección de Educación y las Inspecciones Provinciales de Educación, evaluarán cada curso académico los resultados de la aplicación del Plan general de actuación y de los Planes provinciales de actividades, recogiendo las conclusiones obtenidas en sus respectivas memorias anuales.

Las Inspecciones Provinciales realizarán el seguimiento de su Plan de Actividades y, si fuera necesario, incorporarán las adecuaciones necesarias para su desarrollo.

Al final del curso, y **antes del 31 de julio** de 2023, los/as Inspectores/as Jefes/as Provinciales presentarán a la Dirección del Servicio Provincial correspondiente, para su conocimiento y traslado a la Dirección de la Inspección de Educación, la **Memoria a la que se hace referencia en el artículo 12.2 de la Orden ECD/1260/2018**, de 17 de julio. Esta Memoria se realizará atendiendo al modelo establecido por la Dirección de la Inspección de Educación, y al menos contendrá los siguientes apartados:

1. INTRODUCCIÓN.
2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA INSPECCIÓN PROVINCIAL.
 - 2.1. Coordinación interna de la Inspección.
 - 2.2. Coordinación con los diferentes órganos del Servicio Provincial.
 - 2.3. Coordinación con la Dirección de la Inspección de Educación.
 - 2.4. Coordinación con los Servicios Centrales del Departamento.
3. ADECUACIÓN DEL PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN AL CONTEXTO ESPECÍFICO DE LA PROVINCIA.
 - 3.1. Desarrollo de actuaciones del Plan durante el curso 2022/2023.
 - 3.2. Desarrollo de los objetivos provinciales.
 - 3.3. Otras actuaciones de la Inspección de Educación.
 - 3.3.1. Procesos de escolarización del alumnado.
 - 3.3.2. Análisis de necesidades de profesorado en centros públicos: Plantillas orgánicas y funcionales.



3.3.3. Participación en las comisiones calificadoras de listas de ampliación a funcionarios/as interinos/as.

3.3.4. Coordinación y supervisión de los procesos del concurso-oposición a los cuerpos docentes.

3.3.5. Participación en convocatorias de concurso de méritos para la provisión de puestos en régimen de comisión de servicios.

3.4. Grupos de trabajo provinciales.

3.5. Encomiendas.

3.6. Formación.

4. REFLEXIÓN CRÍTICA.

4.1. Logros.

4.2. Dificultades encontradas.

4.3. Propuestas de mejora.

4.3.1. En relación al Plan General de actuación.

4.3.2. En relación al Plan Provincial de Actividades.

4.3.3. En relación al Plan de Formación.

4.3.4. En relación a la Dirección de la Inspección de Educación.

4.3.5. En relación a la organización y funcionamiento en cada Inspección Provincial de Educación.

4.3.6. Otras propuestas de mejora.

El Plan General de Actuación establece, en su apartado L, que la evaluación se llevará a cabo por las Inspecciones Provinciales en una reunión específica de los equipos de distrito y en otra posterior del/de la Inspector/a Jefe/a Provincial con los/as Jefes/as de distrito, así como en las reuniones generales de las Inspecciones Provinciales.

La Dirección de la Inspección de Educación, durante el curso escolar, con la colaboración de las Jefaturas Provinciales de Inspección y los/as Inspectores/as que coordinen grupos de trabajo o determinadas actuaciones, realizará el seguimiento de la aplicación del Plan General de Actuación en cada provincia y en su conjunto y, finalizado el curso, valorará el grado de su cumplimiento durante el mismo.

Las conclusiones más relevantes serán recogidas en una **Memoria anual que se elevará a la Secretaría General Técnica para su conocimiento, previamente a su publicación en el portal web del Departamento, y que servirá para realizar los ajustes que procedan en el propio Plan trienal.**



Los contenidos de este documento deben ser trasladados de forma institucional a los/as componentes de las Inspecciones Provinciales por los medios que las respectivas Jefaturas Provinciales de Inspección consideren más adecuados.

La Directora de la Inspección de Educación

Fdo.: Gema Nieves Simón



ANEXO I: NORMALIZACIÓN DE FICHEROS EN EL PROCEDIMIENTO 2307 (SUPERVISIÓN DE LOS HORARIOS DEL PROFESORADO Y GRUPOS DE CENTROS PÚBLICOS)

Por cada uno de los Centros supervisados será preciso realizar un **EXPEDIENTE**. Este expediente tendrá las siguientes denominaciones:

- Nº EXPEDIENTE:
CódigoCentro_Curso → [Ejemplo: 50009397_2022-23](#)
- DESCRIPCIÓN EXPEDIENTE:

Documentos de supervisión de horarios del profesorado y grupos de un Centro docente público

Al expediente hay que asociar cuatro ficheros en pdf (los que precisen firma, ésta se realizará digitalmente), que no formarán parte de ninguna carpeta y que se nombrarán de la siguiente forma:

1. FORMULARIO (FF.02.01.01). Este fichero lo firma el/la Inspector/a y se asocia al expediente:
 - Nombre del fichero: FF.02.01.01_NombreCentro_Curso
[Ejemplo: FF.02.01.01_CEIP_TENERÍAS_2022-23](#)
 - Tipo de documento: PLAN
 - Descripción: Formulario2307_NombreCentro_Curso
[Ejemplo: Formulario2307_CEIP_TENERÍAS_2022-23](#)
2. LISTA DE VERIFICACIÓN (FL.02.01.xx.a). Este fichero no se firma y se asocia directamente al expediente:
 - Nombre del fichero: FL.02.01.xx.a_NombreCentro_Curso
[Ejemplo: FL.02.01.01.a_CEIP_TENERÍAS_2022-23](#)
 - Descripción: ListaVerificación2307_NombreCentro_Curso
[Ejemplo: ListaVerificación2307_CEIP_TENERÍAS_2022-23](#)
 - Tipo de documento: FICHA
3. INFORME (FI.02.01.xx.b). Este fichero lo firma el/la Inspector/a y se asocia al expediente:
 - Nombre del fichero: FI.02.01.xx.b_NombreCentro_Curso
[Ejemplo: FI.02.01.01.b_CEIP_TENERÍAS_2022-23](#)
 - Tipo de documento: INFORME
 - Descripción: Informe2307_NombreCentro_Curso
[Ejemplo: Informe2307_CEIP_TENERÍAS_2022-23](#)
4. RESOLUCIÓN (FR.02.01.xx.c). Este fichero se firma por el/la Director/a del Servicio Provincial correspondiente y se asocia al expediente:
 - Nombre del fichero: FR.02.01.xx.c_NombreCentro_Curso
[Ejemplo: FR.02.01.01.c_CEIP_TENERÍAS_2022-23](#)
 - Tipo de documento: RESOLUCIÓN
 - Descripción: Resolución2307_NombreCentro_Curso
[Ejemplo: Resolución2307_CEIP_TENERÍAS_2022-23](#)

REGISTRO DEL EXPEDIENTE Y DE LOS FICHEROS

Por parte de cada Inspector/a se registrará el CSV, tanto del expediente como de los ficheros que lo integran, y se realizará en el fichero Excel disponible en ecinspe (carpeta PROCEDIMIENTO 2307).

El nombre de este fichero será: RegistroCSV2307_NombreInspector/a_Curso:

[Ejemplo: RegistroCSV2307_ÓscarSánchez_2022-23](#)

Los datos a cumplimentar serán los siguientes:

INSPECTOR/A	NÚMERO EXPEDIENTE	CSV EXPEDIENTE	CSV FORMULARIO	CSV LISTA DE VERIFICACIÓN	CSV INFORME	CSV RESOLUCIÓN



ANEXO II: GRUPOS DE TRABAJO DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN DE ARAGÓN

DENOMINACIÓN	ACCIONES A DESARROLLAR
Supervisión, asesoramiento y contribución a la mejora de los resultados académicos, modelos de enseñanza y programas educativos	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración del Protocolo de esta actuación prioritaria.• Pilotaje de centros en cada provincia.• Seguimiento de la actuación.• Trabajo con los centros sobre propuestas de mejora.
Formación Profesional	<ul style="list-style-type: none">• Puesta en marcha de las actuaciones relacionadas con la supervisión de las enseñanzas de Formación Profesional.
Modelo BRIT-Aragón	<ul style="list-style-type: none">• Puesta en marcha de las actuaciones relacionadas con la supervisión y evaluación de los centros docentes públicos que cuentan con este modelo.• Coordinación de las actuaciones en cada Inspección Provincial.
Proyectos Europeos	<ul style="list-style-type: none">• Impulso en la participación de la Inspección en Proyectos Europeos.• Presentación de un Proyecto Erasmus+ para la Inspección de Educación.
Racionalización, Digitalización, Normalización y Administración Electrónica	<ul style="list-style-type: none">• Simplificación de la documentación a elaborar por los Centros en los distintos procesos.• Racionalización de la documentación de los distintos procesos en los que interviene la Inspección de Educación.• Digitalización de documentos y procesos.• Normalización de documentos.• Utilización de las herramientas de Administración Electrónica.• Creación en cada Inspección Provincial de la figura del/de la Coordinador/a de Competencia Digital.
Evaluación de Centros	<ul style="list-style-type: none">• Mejora de la herramienta diseñada para la evaluación de centros.• Diseño de una guía para los centros, y difusión de la misma.• Fomento de prácticas de autoevaluación.
Inclusión, Convivencia, Igualdad y Escuela Rural	<ul style="list-style-type: none">• Seguimiento del alumnado ACNEAE, detección y difusión de buenas prácticas en inclusión.• Seguimiento de la convivencia en los centros educativos a través del análisis de las conductas contrarias y las medidas correctoras.• Seguimiento de la elaboración y puesta en marcha de los Planes de Igualdad de los centros educativos.• Seguimiento de los casos de acoso escolar e ideación suicida.• Detección de necesidades de la escuela rural.• Asesoramiento y propuestas de mejora a las Direcciones Generales en materia de inclusión, convivencia, igualdad y escuela rural.• Asesoramiento a los centros en materia de inclusión, convivencia, igualdad y escuela rural.