



MEMORIA ANUAL

*Inspección de Educación
Aragón*

2023-2024



Con la seguridad de contar con un plan general de actuación iniciado en el curso 2022/2023, el veintiséis de septiembre del año pasado marcó el inicio de la actual Dirección de Inspección de Aragón. Quienes formamos parte de ella asumimos el reto con ilusión, determinación y confianza en el equipo.

La autoexigencia y la realidad del día a día se han combinado a lo largo de este recorrido, permitiendo logros pero también enfrentando diversas dificultades. Precisamente estas últimas, junto con los posibles desaciertos, nos servirán como palanca para la mejora continua.

Agradecemos a todas las personas de los servicios centrales del Departamento y de los servicios provinciales su colaboración.

Encarnación Castillo Antoñanzas
Directora de la Inspección de Educación



CONTENIDO

1. MARCO REGULADOR	3
2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN DE ARAGÓN.....	5
2.1. Recursos personales.	5
2.2. Coordinación y colaboración entre la Dirección de la Inspección y las Inspecciones provinciales.	6
2.3. Coordinación y colaboración entre la Inspección y los órganos directivos del Departamento.....	9
3. PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN: DESARROLLO Y APLICACIÓN DURANTE 2023/2024	12
3.1. Temporalización.....	12
3.2. Plan general de actuación y planes provinciales de actividades.....	13
3.3. Desarrollo de actuaciones de plan general de actuación durante el curso 2023/2024.....	14
3.3.1. Actuación prioritaria: supervisar, asesorar, acompañar y contribuir a la mejora de los resultados, modelos de enseñanza y programas educativos (objetivo 1) y actuación preferente: supervisar, asesorar y acompañar a los centros en la incorporación de los cambios normativos por la LOMLOE y la normativa derivada (objetivo 2).	14
3.3.2. Actuación preferente: acompañar, asesorar y participar en PROA+(objetivo 3).....	15
3.3.3. Actuación preferente: supervisar y realizar el seguimiento de los cursos de especialización (objetivo 5).	16
3.3.4. Actuación preferente: simplificar la documentación y burocracia (objetivo 6).....	17
3.3.5. Actuación preferente: incorporar técnicas y medios electrónicos y telemáticos para aumentar la eficiencia (objetivo 7).	18
3.3.6. Actuación preferente: mejorar la agilidad en la atención y respuesta a los centros, comunidad educativa y ciudadanía (objetivo 8).	20
3.3.7. Actuación habitual: fomentar la cultura de la evaluación (objetivo 9).....	21
3.3.8. Actuación habitual: colaborar con otras instituciones, establecer alianzas e impulsar procesos de innovación en la Inspección de Educación (objetivo 10).....	25
3.3.9. Actuación habitual: detección de necesidades formativas en los centros y en la Inspección y colaborar en su actualización (objetivo 11).....	26



3.3.10. Actuaciones habituales para el normal funcionamiento del sistema educativo (objetivo 12).....	27
4. GRUPOS DE TRABAJO	30
5. FORMACIÓN DE LA INSPECCIÓN	33
5.1. Autonómica.....	33
5.2. Provincial.....	34
ANEXOS:.....	35



1. MARCO REGULADOR

- 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).
- 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).
- Orden ECD/1334/2018, de 31 de julio, por la que se desarrolla el procedimiento de provisión temporal de puestos de trabajo del Cuerpo de Inspectores de Educación por funcionariado docente no universitario de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 31 de julio).
- Orden ECD/831/2023, de 23 de junio, por la que se modifica la Orden ECD/1334/2018, de 31 de julio, por la que se desarrolla el procedimiento de provisión temporal de puestos de trabajo del Cuerpo de Inspectores de Educación por funcionariado docente no universitario de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 03 de julio).
- 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).
- Instrucciones de 26 de julio de 2023, 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 2023/2024.
- 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 (BOA de 16 de agosto).

El artículo 10.2.b del Decreto 32/2018, de 20 de febrero, establece que la Dirección de la Inspección de Educación realizará el seguimiento y evaluación del plan general de



actuación de la Inspección de Educación y, en su artículo 11.2.i, señala que le corresponde la elaboración de la Memoria anual de la Inspección de Educación.

El artículo 28 del Decreto 32/2018 establece 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.

El artículo 11 de la Orden ECD/1260/2018, de 17 de julio, de organización y funcionamiento de la Inspección de Educación de la Comunidad Autónoma de Aragón, desarrolla aspectos relacionados con el Plan General de Actuación de la Inspección de Educación y determina, entre otras cuestiones, que tendrá una duración de tres cursos.

El apartado 2 del artículo 29 de la Orden ECD/1260/2018, establece que la Dirección de la Inspección de Educación, con la colaboración de las Inspecciones Provinciales, evaluará el desarrollo y aplicación del plan general de actuación y recogerá en su memoria las conclusiones más relevantes que serán tomadas en consideración para la concreción del curso siguiente.

La Memoria anual debe elevarse a la Secretaría General Técnica para su conocimiento, previamente a su publicación en el portal web del Departamento.

Asimismo, el artículo 28 de la precitada Orden establece que el Servicio de Formación del Profesorado y la Dirección de la Inspección de Educación realizarán el seguimiento de la aplicación del plan de formación permanente y actualización profesional de la Inspección de Educación y, finalizado el curso, valorarán el grado de cumplimiento del plan durante ese período e incluirán propuestas de mejora para el curso siguiente.

En cumplimiento de lo establecido, se presenta a la Secretaría General Técnica la presente Memoria anual de valoración del desarrollo y aplicación del plan general de actuación de la Inspección de Educación durante el curso 2023/2024.



2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN DE ARAGÓN

2.1. Recursos personales.

Dirección de la Inspección de Educación (en adelante DIE) está constituida por tres inspectores de Educación (la Directora, una Inspectora autonómica y un Inspector autonómico) y por un Jefe de Negociado.

Plantilla orgánica de los Inspectores de Educación según la *Orden ECU/347/2024, de 9 de abril, por la que se hace pública la relación de plantillas de los centros públicos docentes no universitarios*, relativas a distintos Cuerpos docentes:

Provincia	Efectivos
Huesca	12
Teruel	10
Zaragoza	36

Incidencias:

- La DIE actual comenzó a funcionar a final del mes de septiembre.
- En el caso de Huesca, tanto el Inspector Jefe como el Inspector Jefe adjunto eran nuevos en la responsabilidad de organizar y dirigir la Inspección de su provincia.
- Jubilación de un inspector en Zaragoza.
- Cuatro inspectores se han incorporado a diferentes puestos del Departamento, generando nuevos movimientos (uno en Huesca, uno en Teruel y dos en Zaragoza).
- Una inspectora accidental en Huesca se incorporó como asesora a la Dirección General competente en personal.
- Cuatro bajas de inspectores por incapacidad temporal de larga duración en el Servicio Provincial de Zaragoza, con el consiguiente efecto en las tareas que se debían realizar globalmente y en cada distrito.
- Las modificaciones en el personal conllevan un proceso de adaptación, tutorización y formación por parte de las Jefaturas de Inspección y las Jefaturas de Distrito.
- Los movimientos del personal administrativo de las distintas secciones y negociados han sido considerables y han supuesto una dificultad añadida para el desarrollo del trabajo en los Servicios Provinciales.



- A lo largo del curso, la DIE ha realizado gestiones para la aplicación a la Inspección de Educación de los tres Servicios Provinciales de la *Orden HAP/633/2023, de 11 de mayo, por la que se da publicidad al Acuerdo de 28 de marzo de 2023, del Gobierno de Aragón, por el que se otorga la aprobación expresa y formal, ratificándolo, al II Acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario que presta sus servicios en el ámbito sectorial de Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.*

Logros:

- Este curso todos los puestos de la Inspección provincial de Teruel han podido cubrirse.
- La dotación funcional para Zaragoza ha sido de 37, desde el segundo trimestre.
- En el tercer trimestre se han cubierto, en Zaragoza, dos de las cuatro bajas por incapacidad temporal de larga duración.
- Estudio de necesidades para el aumento de plantilla funcional en Zaragoza y Huesca.

Propuesta/s de mejora:

- Dada la situación actual de la lista complementaria para el desempeño temporal de puestos de trabajo del Cuerpo de Inspectores de Educación, será próxima la convocatoria de un concurso de méritos para la elaboración de una lista complementaria con tal fin.
- Promover acciones para cubrir y dar estabilidad a las plazas del personal administrativo.

2.2. Coordinación y colaboración entre la Dirección de la Inspección y las Inspecciones provinciales.

La coordinación con las Jefaturas Provinciales ha sido constante y fluida, a través del contacto telefónico, por correo electrónico, con la celebración de reuniones periódicas, con visitas a los Servicios Provinciales y con la creación de un grupo de WhatsApp.

La coordinación a través de reuniones "formales" se ha concretado en:

- Una visita a cada Servicio Provincial.



- Cuatro reuniones presenciales de trabajo de la DIE con las Jefaturas provinciales. Fechas: 10/10/2023 - 01/02/2024 - 30/04/2024 - 19/07/2024).
También se realizó una reunión telemática el 10 de noviembre.
- Tres reuniones entre la Dirección General competente en Personal, la DIE y las Jefaturas Provinciales referidas a los cupos del curso 2024-2025, que se celebraron en Campus Digital, CP Juan de Lanuza (con presencia del Director General de Planificación, Centros y Formación Profesional) y en el Departamento (con presencia del Secretario General Técnico y del Director General de Planificación, Centros y Formación Profesional).
- Sesión de todos los componentes de la Inspección de Aragón para la puesta en común y balance de las actuaciones realizadas durante el curso escolar 2023-2024.

La colaboración ha sido satisfactoria. Ha existido total disposición entre la DIE y las Jefaturas provinciales y entre las propias Jefaturas. Se ha fomentado la puesta en común de formas de organización y de herramientas para el enriquecimiento mutuo y para facilitar el desarrollo del trabajo. En las coordinaciones se ha avanzado tanto en el diseño de las intervenciones como en los procedimientos, facilitando el trabajo en equipo.

Se ha continuado con la realización por parte de la DIE de protocolos que concretan y pautan las acciones comunes a realizar para el desarrollo de determinadas actuaciones.

Consultas realizadas por las Inspecciones Provinciales:

Provincia	Tema	Actuación DIE	Observaciones
Huesca Nº consultas: 4	1. Caso alumno 2º Bto. Cambio de modalidad- optativas (02/11/2023) 2. Lenguas propias - 2ª L. extranjera (23/11/2022)	1. Informe y remisión a la DG competente (11/12/2023) 2. Informe y remisión a la DG competente (11/01/2023)	1. Respuesta de la DGPEOyEP (22/12/2023) 2. Respuesta de la DG de Política Lingüística (01/02/2023). Nueva respuesta de la DGPEOyEP (29/12/2023)



	<p>3. Caso alumno 2º Bto. Cambio de modalidad - optativas (04/04/2024)</p> <p>4. Título de Bachiller en caso de simultaneidad Bto. - EEPP Música y Danza (20/05/2024)</p>	<p>3. Informe y remisión a la DG competente (08/04/2024)</p> <p>4. Informe y remisión a la DG competente (27/05/2024)</p>	<p>3. Respuesta de la DGPEOAYEP (09/05/2024)</p> <p>4. Respuesta de la DGPEOAYEP (07/06/2024)</p>
<p>Teruel Nº consultas: 2</p>	<p>1. Convalidación Música ESO-EEPP de música (02/11/2023)</p> <p>2. Cambio de modalidad Bto. (18/09/2023)</p>	<p>1. Informe y remisión a la DG competente (09/11/2023)</p> <p>2. Respuesta telefónica a la Jefatura provincial. Acuerdo en la aclaración. No procede consulta a la DG. (29/09/2023)</p>	<p>1. Respuesta de la DGPEOAYEP (01/12/2023)</p>
<p>Zaragoza Nº consultas: 3</p>	<p>1. Preparación de los escritos o resoluciones de la Directora provincial cuando derivan de los informes de Inspección (04/10/2023)</p> <p>2. Procedimiento administrativo cuando existe flexibilización a un nivel superior respecto al correspondiente por edad (22/05/2024)</p> <p>3. Nota media Bto.</p>	<p>1. Respuesta dirigida a las tres Jefaturas provinciales (30/10/2023)</p> <p>2. Informe y remisión a la DG competente (31/05/2024) y reunión con responsables de la DG.</p> <p>3. La consulta fue realizada por la Inspección Provincial a la DG a través del correo electrónico.</p>	<p>-----</p> <p>2. Pendiente de respuesta.</p> <p>3. Respuesta de la DGPEOAYEP (31/05/2024)</p>



Logros:

- Avanzar en el conocimiento y acercamiento entre los tres Servicios Provinciales.
- Diligencia en la gestión de las consultas recibidas en la DIE, realizando informe y trasladando propuesta a la Dirección General competente cuando es el caso.
- Potenciar la utilización compartida de H: ecinspe
- Voluntariedad para valorar individualmente cada una de las actuaciones, a través del anexo correspondiente.

Propuesta/s de mejora:

- Realizar alguna de las reuniones de coordinación de DIE y Jefaturas en los distintos Servicios Provinciales.
- Contactos, no necesariamente presenciales, entre la DIE y las Jefaturas con mayor frecuencia para monitorizar el desarrollo de las actuaciones.
- Asegurarse de que toda la información llega a las personas implicadas.
- Mejorar el cronograma de actuaciones y generar un sistema de recordatorio que facilite la acción a los Servicios Provinciales.

2.3. Coordinación y colaboración entre la Inspección y los órganos directivos del Departamento.

En el contexto de las actuaciones prioritarias, preferentes y habituales, previstas en el Plan General de Actuación, la Inspección de Educación realiza, tanto a nivel autonómico como a nivel de cada provincia, actuaciones relacionadas con las competencias de los distintos órganos directivos del Departamento. En el apartado 3.3.10 de esta memoria, referido a las actuaciones habituales para el normal funcionamiento del sistema, se destacan algunas de ellas indicado el órgano correspondiente.

En este apartado cabe diferenciar tres bloques de relación:

- La DIE con los componentes de la Secretaría General Técnica y de cada una de las Direcciones Generales.



- Las Inspecciones provinciales con los distintos órganos centrales (Secretaría General Técnica y Direcciones Generales).
- Las Inspecciones provinciales con las secciones y unidades provinciales.

La Inspección participa en diversas comisiones, reuniones y observatorios de asuntos de los distintos órganos directivos. A continuación, exponemos sólo las comisiones en las que la DIE ha participado este curso:

- Comisión organizadora de las pruebas de evaluación para acceso a la Universidad.
- Comisión técnica del CEFyCA.
- Comisión de adaptación del puesto de trabajo.
- Comisión de selección de Directores de ESDA.
- Comisión de selección de Directores de CSMA.
- Comisión de gestión de adjudicaciones de subvención para educación permanente a entidades locales.
- Comisión de gestión de adjudicaciones de subvención para educación permanente a entidades privadas.
- Comité Gestión Calidad en el ámbito de los centros públicos de educación de personas adultas.
- Comisión Seguimiento PROA+.
- Comisión mixta de seguimiento del protocolo de prevención, detección e intervención en casos de ideación suicida en el ámbito educativo.
- Comisión mixta de seguimiento del protocolo de actuación desde el ámbito educativo ante la violencia de género y la violencia sexual.
- Comisión de seguimiento de aulas de tecnificación deportiva (IES Pirineos de Jaca).
- Comisión de selección del concurso de méritos para la provisión en comisión de servicios de plazas de especialidades de Formación Profesional.
- Comisión de selección del concurso de méritos para la provisión en comisión de servicios de asesores en Campus Digital.
- Comisión de valoración y seguimiento de proyectos experimentales de innovación metodológica-ciclos A.0.
- Comisión autonómica para la valoración de solicitudes del programa Aúna.
- Comisión autonómica para la valoración de solicitudes del programa de desarrollo de capacidades.



- Comisión para la selección del profesorado de EOI que formará parte de la comisión para la elaboración de la Pruebas Unificadas de Certificación del curso 2024-2025.

Logros:

- En general, la coordinación y colaboración entre DIE y los componentes de los distintos equipos centrales ha sido satisfactoria, fluida y constructiva.
- Se han realizado las actuaciones habituales para el funcionamiento del sistema.
- La DIE ha informado a las Jefaturas provinciales con la mayor rapidez posible sobre cualquier circunstancia trasladada desde los distintos órganos directivos del Departamento.
- En el ámbito de la autonomía de organización y funcionamiento provincial, las respectivas Inspecciones han mantenido procesos de coordinación con las distintas unidades de su Servicio Provincial y su Director/a correspondiente con una frecuencia y resultados variables.

Propuesta/s de mejora:

- La Inspección debería ser informada de toda comunicación o información que desde las Direcciones Generales o desde las unidades provinciales sea enviada a los centros docentes, a los centros del profesorado y a los equipos de orientación.
- La participación indiscriminada en todas las comisiones de distintos órganos directivos resta tiempo del trabajo habitual de la Inspección, resultando dudoso en algunos casos la aportación específica como inspectores, más allá de realizar un trabajo que podría realizar un asesor técnico o docente. Sería necesario hacer una selección de las comisiones en la que se participa.
- Las discrepancias que pudieran darse deben tomarse como oportunidad para la reflexión y la mejora.
- Se deben evitar improvisaciones.
- Hay que asegurarse de que el destinatario de una comunicación la ha recibido.
- Antes de la toma de decisiones, los órganos directivos deberían considerar las propuestas de los Servicios Provinciales referidas a distintos procesos.



- La comunicación directa entre unidades centrales y las Jefaturas provinciales aporta agilidad y eficacia; no obstante, debería comunicarse simultáneamente a la DIE.
- Voluntad individual para aceptar las diferencias y avanzar en la mejora común.

3. PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN: DESARROLLO Y APLICACIÓN DURANTE 2023/2024

3.1. Temporalización.

OBJETIVOS	Prioridad	TEMPORALIZACIÓN		
		2022/2023	2023/2024	2024/2025
1. Supervisar, asesorar, acompañar y contribuir a la mejora de los resultados educativos, modelos de enseñanza y programas educativos.	1 Prioritaria	X	X	X
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.	2 Preferente	X	X	X
3. Acompañar, asesorar, participar y supervisar el PROA+.	2 Preferente	X	X	
4. Supervisar y evaluar el Modelo BRIT-Aragón.	2 Preferente	X		
5. Supervisar y asesorar en las enseñanzas de Formación Profesional.	2 Preferente	X	X	X
6. Simplificar la documentación y la burocracia en el ámbito educativo.	2 Preferente	X	X	X
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.	2 Preferente	X	X	X
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	2 Preferente	X	X	X
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.	2 Preferente	X	X	X



OBJETIVOS	Prioridad	TEMPORALIZACIÓN		
		2022/2023	2023/2024	2024/2025
10. Colaborar con otras Instituciones, establecer alianzas e impulsar procesos de innovación en la Inspección de Educación.	3 Habitual	X	X	X
11. Detectar las necesidades formativas, en los centros docentes y en la Inspección de Educación, y colaborar en su actualización.	3 Habitual	X	X	X
12. Desarrollar actuaciones habituales imprescindibles para el normal funcionamiento del sistema educativo.	3 Habitual	X	X	X

3.2. Plan general de actuación y planes provinciales de actividades.

El objetivo principal del plan general de actuación es fijar las prioridades de acción de la Inspección de Educación en el ámbito de la Comunidad Autónoma y servir de marco para que las Inspecciones elaboren su plan provincial de actividades, adecuando a su contexto la realización de las actuaciones planificadas e introduciendo otras que estimen necesarias o convenientes para sus respectivos ámbitos provinciales.

La DIE aprobó cada uno de los planes provinciales de actividades, enviando escrito con fecha de 02/2/2024 a cada uno de los Servicios Provinciales.

Las memorias correspondientes a los planes provinciales de actividades fueron elevadas a la DIE en las siguientes fechas:

- Memoria del plan provincial de actividades de Huesca: 26/07/2024.
- Memoria del plan provincial de actividades de Teruel: 31/07/2024.
- Memoria del plan provincial de actividades de Zaragoza: 21/08/2024.

Logros:

- Coherencia de los planes provinciales con el plan general de actuación.
- Nueva plantilla para la realización de la memoria provincial; se busca concisión y focalización en lo esencial.



Propuesta/s de mejora:

- Si bien este curso se ha flexibilizado la entrega de las memorias, debe ajustarse a los plazos establecidos para no demorar el trabajo posterior.

3.3. Desarrollo de actuaciones de plan general de actuación durante el curso 2023/2024.¹

3.3.1. Actuación prioritaria: supervisar, asesorar, acompañar y contribuir a la mejora de los resultados, modelos de enseñanza y programas educativos (objetivo 1) y actuación preferente: supervisar, asesorar y acompañar a los centros en la incorporación de los cambios normativos por la LOMLOE y la normativa derivada (objetivo 2).

Para llevarla a cabo, desde el grupo de trabajo correspondiente se contribuyó a elaborar un formulario de recogida de información y análisis. La DIE elaboró un protocolo para pautar la actuación de los inspectores en sus centros, que fue comunicado el 13 de febrero. En dicho protocolo se planteaba la secuencia de acciones y la temporalización:

1. Comunicación al centro e inicio del proceso.
2. Supervisión y análisis documental.
3. Supervisión práctica.
4. Retroalimentación al centro con propuestas para la mejora.

Como recursos de apoyo se aportaron el formulario referido y los datos proporcionados desde el CEFyCA.

La actuación se focalizó en 4º de Educación Primaria y en 2º de la ESO:

- Primaria: - Plan de seguimiento personalizado.
- Secundaria: - Plan de seguimiento personal para el alumnado que no promociona.
- Plan de refuerzo personalizado para materias o ámbitos no superados.

Materias: Lengua Castellana y Literatura / Matemáticas.

¹ Actuaciones asociadas a los objetivos del Plan General de Actuación.



Logros:

- Haber impulsado por primera vez una actuación censal de calado que ha implicado a toda la Inspección y que ha mostrado el estado de la cuestión en relación a las actuaciones documentales y prácticas realizadas con el alumnado que no ha promocionado o que lo hace con asignaturas pendientes.
- Las conclusiones se han plasmado por provincias en archivos Excel que permiten ver la situación en conjunto y por centros. Además, visualizan por colores los puntos de mejora tanto individualmente como en la provincia. Este material ha sido aportado por la DIE a las Jefaturas provinciales para el traslado a cada inspector e inspectora y que sea tenido en cuenta para el seguimiento con los centros desde inicio del curso 2024/2025.

Propuesta/s de mejora:

- Continuar con la actuación haciendo el seguimiento como una actuación habitual en el centro.
- Habrá que prestar mayor atención a los centros en los que se hayan apreciado deficiencias.
- Mejorar la temporalización de manera que una actuación de tanta envergadura pueda ser más extendida en el tiempo.

3.3.2. Actuación preferente: acompañar, asesorar y participar en PROA+(objetivo 3).

Han sido 109 los centros implicados y en los que la Inspección ha realizado la correspondiente intervención:

- Itinerario A: 23 centros. Continuaban integrando el Plan Estratégico de Mejora (PEM) y las Actividades Palanca (AP) en su funcionamiento.
- Itinerario B: 77 centros. Integraban su PEM en su funcionamiento y desarrollaban las AP.
- Itinerario C: 9 centros. Elaboraban el PEM y desarrollaban las AP.

Este curso se ha desarrollado por parte del Ministerio el aplicativo con el cual se pretende agilizar la gestión del programa.

Logros:

- La asimilación en la cultura de los centros de las actividades palanca.



- Se ha participado en las Comisiones autonómicas de seguimiento.
- Desde las inspecciones provinciales se ha realizado el seguimiento en los centros PROA+ conforme el protocolo establecido.
- Desde la Dirección General de Política Educativa, Ordenación Académica y Educación Permanente, que coordina el programa, se nos informó de la alta implicación de la Inspección en el mismo, tanto en lo referido a la intervención como en la formación que desde el Ministerio se ha promovido.

Propuesta/s de mejora:

- Facilitar el acceso al aplicativo de los inspectores de los centros.
- Proponer una simplificación del aplicativo.
- Proponer estrategias para mejorar la coordinación con el Servicio encargado del programa.
- Vincular el programa con la documentación institucional del centro.

3.3.3. Actuación preferente: supervisar y realizar el seguimiento de los cursos de especialización (objetivo 5).

Los medios para recoger la información sobre los aspectos a analizar en la supervisión fueron el formulario realizado en el grupo de trabajo y una encuesta realizada al alumnado.

Los centros han recibido las encuestas de satisfacción del alumnado para su análisis; tienen, junto con la retroalimentación recibida en la actuación, el punto de partida para hacer una autoevaluación y plantearse propuestas de mejora para el próximo curso.

La DIE realizó informe de esta actuación muestral y fue enviado a la Dirección General de Planificación, Centros y Formación Profesional.

Logros:

- El primer logro ha sido realizar una tarea de evaluación de estos cursos. Era necesaria.



- Ha sido importante transmitir a los centros que los cursos de especialización deben tratarse como una enseñanza más, aunque esté impartida por profesorado ajeno al centro.
- En general, ha sido bien valorada por los implicados.

Propuesta/s de mejora:

- Los inspectores en la relación habitual con el centro deberán comprobar que las posibles deficiencias que se han detectado hayan sido corregidas.
- Insistir en la difusión institucional de este tipo de oferta formativa.
- Valorar la realización de una actuación relativa a la orientación profesional.

3.3.4. Actuación preferente: simplificar la documentación y burocracia (objetivo 6).

Para conseguir el objetivo de esta actuación, se deben acompañar acciones de otros servicios del Departamento.

En definitiva, el esfuerzo de la Administración debe estar al servicio de la ciudadanía con la mayor eficiencia, evitando tareas o procedimientos que engrosan el trabajo de la propia Administración y suponen un lastre en esa eficiencia. Se debe evitar el “trabajar para nosotros mismos”.

Desde la Inspección se ha promovido la coordinación para su consecución. A continuación, se relatan acciones concretas.

Logros:

- La DIE ha enviado formularios individualizados a cada inspector o inspectora en actuaciones, que han sido generados a través de macros Excel, simplificando la tarea en los Servicios Provinciales.
- Se han simplificado las instrucciones dirigidas a los centros respecto a 2024/2025, haciéndolas de curso completo y procurando eliminar todo aquello que repite la normativa. Los anexos de cada tipo de centro han sido separados y publicados en la web para un más fácil acceso.
- Los prontuarios sobre protocolos de convivencia y reclamaciones se han enviado a los Servicios Provinciales para disponer de una guía común de actuación.



- Se han reelaborado los modelos de informes en relación a los programas que ahora son actuaciones generales: Programa de Aprendizaje Inclusivo (PAI), Programa de Diversificación Curricular (PDC) y Programa de Desarrollo Personal y Social (PDPS), simplificando el procedimiento en los Servicios Provinciales.
- Se ha simplificado la documentación a entregar y el procedimiento a seguir en los permisos sin retribución. En las instrucciones de curso se indica la aclaración del procedimiento y los dos modelos existentes.
- Se ha actualizado el mapa de actuación en el procedimiento de expedientes disciplinarios.

Propuesta/s de mejora:

- Continuar en esta línea, siendo urgente una aplicación para la elaboración ajustada de los cupos y plantillas.
- Del mismo modo, sería necesaria una base de datos para la recogida de los casos de acoso, ideación suicida etc., que preservara la protección de unos datos personales tan sensibles.
- Proponer herramienta que facilitara a los centros la gestión de la evaluación continua y objetiva de los criterios de evaluación de las diferentes asignaturas.
- Considerar la utilización de una herramienta informática, a nivel provincial, que permita la labor de la planificación semanal de los inspectores e inspectoras.
- Analizar a nivel provincial el grado de intervención de la inspección en algunos procedimientos (ej. sustituciones) y depurar para saber cuándo sí es necesario.
- Valorar la necesidad de determinados informes y sustituirlos por un visto bueno (o "chequeo informático") o indicar que se emitan sólo cuando sea estrictamente necesario (ej. una propuesta desfavorable).

3.3.5. Actuación preferente: incorporar técnicas y medios electrónicos y telemáticos para aumentar la eficiencia (objetivo 7).

Al igual que en la actuación anterior, para conseguir el objetivo ligado a ella es necesario aunar esfuerzos y proporcionar medios que dependen de otros servicios. Inspección ha estado, está y estará favoreciendo cualquier recurso que aumente la eficiencia del trabajo propio y de los centros.



Logros:

- Se ha conseguido la tramitación electrónica de las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo docentes en comisión de servicio. Ha supuesto una mayor eficacia en la recepción de solicitudes y su gestión. Se ha creado el contenido en el Catálogo de Servicios (SEDA) para que toda la información estuviera disponible en la sede electrónica del Gobierno de Aragón.
- A pesar de las reticencias iniciales con la plataforma PCRALU, una vez iniciado su funcionamiento, se han apreciado las ventajas y el nivel de satisfacción es elevado.
- GEB para la gestión de itinerancias y permisos de formación.
- Gestión de las dietas, órdenes de servicio, a través de PADDOC.
- La plataforma de encuestas Lime Survey ha sido de gran utilidad para obtener datos de las distintas actuaciones en las que se ha utilizado.
- El uso de macros en las diferentes tareas ha sido ventajoso y las ha simplificado; de otra manera habría sido imposible.
- Las videoconferencias, la carpeta en H, el correo electrónico, han rentabilizado el tiempo.

Propuesta/s de mejora:

- Reiteramos que la aplicación de plantillas y cupos es imprescindible para posibilitar un mejor ajuste desde el principio, que evite errores y consuma tiempo.
- Sería deseable que para la actuación de la supervisión del DOC se pudiera extraer una Excel del documento base con los elementos a supervisar. Permitiría una mayor agilidad y precisión en la tarea, facilitando las correcciones sobre la organización de los centros con mayor rapidez.
- Facilitaría el trabajo y la creación de un repositorio al que los centros tuvieran acceso para subir la documentación anual y que pudiera ser revisada por la inspección sin necesidad de usar el correo electrónico como modo habitual de compartir documentos. El uso de Office 365 ofrece una oportunidad pero su uso de momento está limitado a las cuentas con dominio @educa.aragon.es.



3.3.6. Actuación preferente: mejorar la agilidad en la atención y respuesta a los centros, comunidad educativa y ciudadanía (objetivo 8).

Logros:

- Los Servicios Provinciales actualizaron las guardias de los inspectores e inspectoras de su ámbito y realizaron su propia organización para facilitar la atención lo más inmediata posible tanto a los ciudadanos como a los centros. La cita previa es valorada positivamente en alguna de las provincias.
- Actualización de la información ofrecida en web de educaragon. Se muestra el nuevo organigrama de la Inspección de Educación de Aragón: estructura-teléfonos y correos electrónicos y la organización de las guardias en las tres provincias.
- La creación en SEDA del contenido referido a las comisiones indicadas en la actuación anterior y su tramitación electrónica ha aportado agilidad y transparencia.
- La incorporación de videoconferencia en algunas reuniones con los centros.
- Salvo casos excepcionales, siempre hay personas de guardia en las Inspecciones provinciales.

Propuesta/s de mejora:

- Unificar las siglas de las denominaciones genéricas de los centros para que sean coincidentes entre las tres provincias. Se pretende facilitar la comunicación centralizada que se pudiera realizar (ej. envío de mails para la realización de encuestas).
- Algo que favorece la respuesta al ciudadano es que el inspector o inspectora conozca anticipadamente el motivo de la consulta y datos precisos, por lo que la cita previa es el procedimiento más eficaz.
- Evitar todo lo posible modificaciones respecto a lo planificado en las reuniones semanales.
- La digitalización de procesos y filtrado de tareas redundan en aumentar el tiempo de dedicación a atender demandas, consultas, etc.



3.3.7. Actuación habitual: fomentar la cultura de la evaluación (objetivo 9).

Evaluación de los funcionarios en prácticas.

Los/as funcionarios/as en prácticas evaluados en el curso 2023/2024 han sido 437, distribuidos por provincias de la siguiente manera:

Provincia	Profesorado funcionario evaluado	Informe satisfactorio
Huesca	106	104 (los 2 restantes no completaron el periodo mínimo)
Teruel	65	65
Zaragoza	266	266

El proceso se pautó con el correspondiente protocolo.

A diferencia del año anterior, los inspectores e inspectoras tuvieron que realizar visita al aula para comprobar el desempeño docente de todas las personas en prácticas, tuvieran o no experiencia, lo que ha supuesto un aumento notable de la carga de trabajo.

Logros:

- Actuación que sirve para impulsar la mejora de la documentación institucional y la adecuación de la práctica educativa.
- Actuación bien valorada tanto por Inspección como por los centros.

Propuesta/s de mejora:

- Eliminar la visita obligada al aula del inspector/a cuando la persona funcionaria tiene determinados años de experiencia previa. A la Dirección General competente se le ha realizado propuesta con esta sugerencia para la evaluación a realizar en el curso 2024/2025.
- Reformular los ítems de la herramienta de evaluación y reducir su número.
- Incluir en el protocolo que se recabe la opinión del alumnado.



Evaluación de la función directiva.

Las bases se establecieron en la *Orden ECD/1493/2023, de 24 de octubre, por la que se aprueban las bases y convocatoria para la renovación del mandato de Dirección y del concurso de méritos entre el funcionariado docente de carrera, y para la selección de directores y directoras en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.*

Como en otras actuaciones, la DIE realizó el protocolo de actuación correspondiente.

Proceso de renovación

Provincia	Directores/as que podrían renovar	Directores/as solicitan renovación	Directores/as renovados/as
Huesca	6	0	0
Teruel	0	0	0
Zaragoza	0	0	0
Total	6	0	0

Proceso de selección

Provincia	Vacantes	Solicitudes	Seleccionados/as	Nombramiento extraordinario
Huesca	42	16	15	27
Teruel	34	6	5	29
Zaragoza	95	38	37	58
Total	182	60	57	123

A los nombramientos extraordinarios señalados, en alguna provincia se añadieron otros generados por diversas circunstancias.

Logros:

- La mayoría de los candidatos presentados han superado la selección.
- Se ha eliminado la exigencia de presentar dos propuestas de candidatos para el nombramiento extraordinario.



Propuesta/s de mejora:

- Fomentar la presentación de proyectos de dirección a través de la intervención de la Inspección del centro desde el inicio de curso y a través de otros elementos considerados en el Departamento.
- Recordar, aclarar y acordar el procedimiento de nombramiento extraordinario.

Evaluación de centros.

Se ha realizado lo referido al grupo de trabajo con esta temática.

Logros:

- Se ha avanzado en la revisión de la herramienta existente.

Propuesta/s de mejora:

- Concluir la revisión de la herramienta.
- Ponerla a disposición de los centros y difundirla en la web.
- Posibilidad integrar elementos de la herramienta en las actuaciones inspectoras.

Evaluación de la Inspección de Educación.²

El plan general de actuación de la Inspección de Educación incluye como objetivo el fomentar la cultura de la evaluación para la mejora del sistema educativo, a través de la evaluación docente, la evaluación directiva, la evaluación de centros y la evaluación de la propia Inspección.

En este sentido y como novedad, destacamos que en el tercer trimestre del curso 2023/2024 se realizó una actuación para avanzar en la evaluación de nuestra Inspección educativa.

La DIE elaboró los cuestionarios, compuestos por preguntas diferenciadas por ámbitos. Estas preguntas se compartieron con las Jefaturas provinciales para su conocimiento y sugerencias.

² Se anexan a esta memoria los gráficos con los resultados obtenidos a nivel autonómico.



Por una parte, se enviaron encuestas a los equipos directivos de los centros y, por otra, a los propios inspectores e inspectoras (autoevaluación). Los objetivos eran conocer la valoración y detectar ámbitos de mejora.

Las cuestiones se plantearon para conocer la percepción del desempeño de los contenidos competenciales de la inspección: supervisión, control, evaluación y asesoramiento.

Se abordaban distintos ámbitos:

Encuesta a centros	Autoevaluación de la inspección
1. General.	1. Organización y funcionamiento.
2. Organización y funcionamiento.	2. Convivencia, bienestar y protección.
3. Currículo.	3. Habilidades personales.
4. Convivencia, bienestar y protección.	4. Habilidades personales propias.
5. Atención a la diversidad. Inclusión.	5. Desempeño.
6. Habilidades personales.	6. Prioridad de mejora.
7. Asesoramiento.	7. Formación.
	8. Necesidades de formación.

Para las encuestas a los equipos directivos se elaboraron cuatro tipos de cuestionarios en función de las siguientes tipologías de centros:

Cuestionario	Centros a los que va dirigido
A	Centros docentes sostenidos con fondos públicos (CEIP, CRA, CPI, IES, CPIFP, CPEPA, CEPA, EOI, CSMA, CPMU, ESDA, EA, Concertados).
B	Centros del Profesorado (territoriales y autonómicos) y Equipos de Orientación Educativa: EOEIP, EOEAT, EOE en Convivencia Escolar, E. Especializado en Trastorno del Espectro Autista, E. Especializado en Discapacidad Física: motora y orgánica.
C	Escuelas infantiles de titularidad pública o privada. Escuelas de música de titularidad pública o privada.
D	Centros privados no concertados.

Datos de participación en el caso de las encuestas a centros:

	Invitaciones	Participantes	% de participación
A-Centros sostenidos con fondos públicos.	593	453	76,39%
B-Centros de Profesorado y Equipos de Orientación.	46	33	71,74%
C-Escuelas infantiles y de música de titularidad pública o privada.	322	102	31,68%
D-Centros privados no concertados.	73	24	32,88%



Datos de participación en el caso de la autoevaluación:

Invitaciones	Participantes	% de participación
62	54	85,71%

Logros:

- Por primera vez se ha procedido a realizar una evaluación de la función inspectora, centrada en la autoevaluación y en el nivel de satisfacción de los centros.
- El nivel de participación ha sido satisfactorio, en la mayor parte.
- Se abre un camino no solo para la mejora, sino para dar a conocer las funciones y actuaciones de la inspección.
- Se inicia la generación de un histórico de resultados para hacer un seguimiento de la evaluación y proponer los cambios oportunos.
- Con esta actuación iniciamos el uso de la plataforma de encuestas del Gobierno de Aragón.

Propuesta/s de mejora:

- Asentar la evaluación de manera anual como fuente de información para realizar propuestas tanto en el desempeño como en la organización y funcionamiento de la propia Inspección.
- Mejorar el procedimiento de la encuesta informáticamente.

3.3.8. Actuación habitual: colaborar con otras instituciones, establecer alianzas e impulsar procesos de innovación en la Inspección de Educación (objetivo 10).

Las Inspecciones provinciales y la DIE hemos colaborado con instituciones y organismos de distinto ámbito y no sólo de Aragón; unas veces a iniciativa propia y otras a demanda de aquellas: Universidad (ej. comisión organizadora de la EvAU), USIE, ADIDE, centros de profesorado, Consejo Escolar de Aragón, Servicios Sociales, GRUME, etc.

Cabe diferenciar por una parte hechos puntuales y, por otra, acciones que inician una línea de trabajo de futuro.



Logros:

- Hemos recibido a la Inspección francesa de L'Académie Hauts-de-France de Amiens a través del programa Erasmus+. Contactaron con la DIE por su interés en conocer los programas de bilingüismo, la inclusión y el bienestar en los centros educativos. Se gestionaron la recepción y el acompañamiento durante las jornadas que estuvieron en España. La acogida se hizo en el Servicio Provincial de Zaragoza y se visitaron tres centros de esta ciudad.
- Tras la presentación de un proyecto hemos recibido una Acreditación Erasmus+ hasta el 2027 que nos permite desarrollar el plan a lo largo de estos años conociendo otras instituciones europeas para impulsar la innovación de la Inspección en materia de inclusión, bienestar y protección.
- Se ha colaborado con la Inspección de La Rioja para la composición del Tribunal de oposiciones del procedimiento selectivo para el acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación de esa Comunidad Autónoma.
- Participación de la Directora de la Inspección en la Jornada que en Andalucía se organizó con motivo del 175 aniversario de la Inspección Educativa.

Propuesta/s de mejora:

- Continuar con el proyecto Erasmus+ desarrollando el Plan.
- Contribuir en que la figura del coordinador de bienestar y protección impulse en su centro la promoción de la salud mental del alumnado.
- Valorar la necesidad de diseñar un documento de comunicación-colaboración con Fiscalía de menores, Servicios Sociales y Salud, pero a un nivel distinto al que deben tener los centros y que no lo sustituya.

3.3.9. Actuación habitual: detección de necesidades formativas en los centros y en la Inspección y colaborar en su actualización (objetivo 11).³

Logros:

- La DIE ha participado en el diseño e impartición del curso de formación para la función directiva.

³ En esta memoria se dedica el bloque 5 específicamente a la formación de la Inspección.



- Inspectores de las tres provincias han sido ponentes en la formación de la función directiva y en otras ofertas, alguna de ellas a nivel nacional (PROA+).

Propuesta/s de mejora:

- Necesidades de formación en los centros: analizar junto con ellos la formación que realmente necesitan (ej. clima escolar, bienestar y protección, metodología).
- Incidir en la formación sobre plantillas jurídicas y funciones (equipos directivos).
- Incidir en formación sobre procedimiento administrativo (equipos directivos).
- En la encuesta de autoevaluación los inspectores/as han planteado sus necesidades de formación, que serán recogidas para el planteamiento del próximo curso.

3.3.10. Actuaciones habituales para el normal funcionamiento del sistema educativo (objetivo 12)

La Inspección proporciona una visión integrada y global del sistema educativo adquirida a través de sus cometidos competenciales (supervisión, control, evaluación y asesoramiento).

Destacamos en la tabla siguiente algunas materias en las que se interviene:

Órgano directivo	Participación y/o colaboración de la Inspección de Educación
Secretaría General Técnica	<ul style="list-style-type: none"> - Instrucciones generales de final de curso y de curso completo. - Seguimiento DOC-PGA. - Colaboración con CEFyCA en materia de evaluación y resultados académicos. - Digitalización y simplificación de procesos. Este curso, destacamos la aplicación PCRALU. - Informes en relación a obras y equipamientos. - Evaluación de diagnóstico. - Equipamientos y obras. - Itinerancias. - Procedimientos disciplinarios.



Órgano directivo	Participación y/o colaboración de la Inspección de Educación
	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación PCRALU.
<p>Dirección General de Política Educativa, Ordenación Académica y Educación Permanente</p>	<p><u>Servicio de Política Educativa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Premios extraordinarios. - Proyectos educativos de tiempos escolares. <p><u>Servicio de Ordenación Académica y Educación Permanente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Colaboración en elaboración y revisión de la normativa de su competencia, tanto curricular y de evaluación como de organización y funcionamiento en el caso de los centros de educación para personas adultas. <p><u>Servicio de Equidad:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Educación inclusiva y atención a la diversidad. - Absentismo escolar. - Revisión de protocolos relacionados con convivencia. - Revisión de los procedimientos tras modificaciones en la normativa: Programas PAI, PDC y PDPS. - PROA+. - Colaboración en la tramitación de las becas dirigidas a AcNEAE. <p>Participación en diversas Comisiones y Observatorios dependientes de la Dirección General.</p>
<p>Dirección General de Planificación, Centros y Formación Profesional</p>	<p><u>Servicio de Recursos Económicos de centros docentes:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento e informes en relación a conciertos educativos. - Supervisión referida a actividades extraescolares, actividades complementarias y servicios complementarios. - Habilitaciones del profesorado en centros privados. <p><u>Servicio de Régimen Jurídico de centros docentes, registro y escolarización:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Colaboración en los procesos de escolarización. - Participación en Unidad central de escolarización. - Procedimientos de renovación, selección y nombramiento extraordinario de Directores/as.



Órgano directivo	Participación y/o colaboración de la Inspección de Educación
	<p><u>Servicio de Formación Profesional:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisión de los cursos de especialización. - Colaboración en los procesos de escolarización. - Pruebas de acceso a FP. - Pruebas libres de FP. <p>Participación en diversas Comisiones dependientes de la Dirección General.</p>
<p>Dirección General de Personal, Formación e Innovación</p>	<p><u>Servicio de Gestión de Personal de Administración y Servicios:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Adaptación de puestos de trabajo. <p><u>Servicio de Gestión de Personal Docente y Relaciones Jurídicas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Comisiones de servicio. - Colaboración en la planificación, así como la coordinación y realización de procesos selectivos a cuerpos docentes generales. - Comisiones de baremación en los procesos selectivos. - Comisiones de baremación en los concursos de traslados. - Listas de interinos/as, ampliación de listas en los distintos cuerpos y especialidades. - Colaboración en la preparación de convocatorias o resoluciones (ej. fase de prácticas de los funcionarios que han superado el proceso de oposición). - Colaboración en las sustituciones de personal docente. <p><u>Servicio de Control Presupuestario y de Efectivos de Personal Docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Plantillas orgánicas y funcionales. <p><u>Servicio de Formación e Innovación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Cursos de formación inicial y de actualización del profesorado. - Detección de necesidades de formación del profesorado en general y de la Inspección de Educación en particular. - Colaboración en la gestión e impartición del curso de acreditación de la función directiva. <p>Participación en diversas Comisiones dependientes de la Dirección General.</p>



<p>Logros:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se han realizado las actuaciones habituales para el funcionamiento del sistema educativo.
<p>Propuesta/s de mejora:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tal como se ha referido en otro apartado de esta memoria, a nivel provincial debería analizarse la necesidad y el grado de intervención de la inspección en algunos procedimientos. - Incidir con los centros en los procesos de reclamaciones. - La digitalización de procesos como la confección de plantillas orgánicas y funcionales aportaría eficiencia. Además, liberaría tiempos a las Jefaturas provinciales. En esta tarea han empleado una dedicación intensa, en detrimento de otras tareas. - En el curso 2022/2023 la baremación de méritos para el concurso-oposición se realizó de forma centralizada por las circunstancias de los procesos de estabilización. Sería deseable que se volviera a realizar de esa manera. - Reuniones de la comisión de seguimiento sobre itinerancias.

4. GRUPOS DE TRABAJO

Los grupos planteados en las instrucciones para este curso fueron reconfigurados de la manera que se muestra en la tabla con el objetivo de que fueran más operativos:

ANTERIORES GRUPOS	GRUPOS ACTUALES	REUNIONES AUTONÓMICAS REALIZADAS
1. Supervisión, asesoramiento y contribución a la mejora de los resultados académicos, modelos de enseñanza y programas educativos.	1. Asociado a la actuación que engloba ambos enunciados, el primero correspondiente a la actuación prioritaria y el segundo a una actuación preferente. <u>Tarea:</u> Generación de formulario para la actuación censal centrada en Planes de seguimiento y de refuerzo.	09/11/2023 12/12/2023 Se estableció una forma rotatoria de trabajo. En H: se colgó el documento con los plazos de revisión de cada una de las partes.
2. Acompañamiento en los cambios derivados de la LOMLOE		El 13/02/2024 se firmó el protocolo DIE y se envió a los SS.PP.



3. Formación Profesional.	2. Formación Profesional. <u>Tarea:</u> Generación y desarrollo de la actuación muestral de supervisión de cursos de especialización.	28/11/2023 27/02/2024 El 19/03/2024 se firmó el protocolo DIE y se envió a los SS.PP.
4. Racionalización, Digitalización, Normalización y Administración Electrónica.	3. Racionalización, Digitalización, Normalización y Administración Electrónica. <u>Tarea:</u> Elaboración de prontuarios de revisión de calificaciones, promoción y titulación de distintas enseñanzas y revisión del gráfico de procedimiento de los expedientes disciplinarios.	19/09/2023 30/11/2023 15/02/2024
5. Evaluación de centros.	4. Evaluación de centros. <u>Tarea:</u> Revisión de la herramienta de evaluación de centros elaborada en cursos anteriores.	22/11/2023 Se estableció una forma rotatoria de trabajo. En H: se colgó el documento con los plazos de revisión de cada una de las partes.
6. Proyectos Europeos +	5. Inclusión, Bienestar, Protección, Escuela Rural y Erasmus +.	23/11/2023 06/03/2024
7. Inclusión, Convivencia, Igualdad y Escuela Rural.	<u>Tarea:</u> Generación y desarrollo de la actuación muestral sobre punto de partida de la salud mental y bienestar en los centros de Aragón, asociado a la acreditación Erasmus+ para compartir conclusiones con diferentes países.	El 14/03/2024 se firmó el protocolo DIE y se envió a los SS.PP.



La asignación del personal a cada uno de los grupos se muestra a continuación; fue realizada desde cada Servicio Provincial.

Las bajas de larga duración que se produjeron en Zaragoza han tenido un impacto negativo en la gestión de grupos. Ello ha afectado especialmente al grupo de Inclusión, Bienestar, Protección, Escuela Rural y Erasmus +; faltaron dos de sus miembros (uno de ellos la coordinadora) y la coordinación y volcado fue asumida por la DIE.

Grupos	Nº de inspectores implicados			Observaciones
	H.	T.	Z.	
1. Asociado a la actuación prioritaria y preferente.	-	4	7	En el desarrollo de la actuación censal han estado implicados todos los inspectores e inspectoras con cada uno de sus centros.
2. Formación Profesional.	1	2	7	En Teruel no hubo cursos supervisados por falta de matrícula.
3. Evaluación de centros.	5	2	6	Se considera que se ha constituido un grupo demasiado numeroso en Zaragoza y Huesca.
4. Racionalización, Digitalización, Normalización y Administración Electrónica.	1	2	7	Hubiera sido preciso concretar desde un principio los procedimientos que deban ser normalizados, y quién posee el perfil más adecuado y eficiente para su elaboración y difusión.
5. Inclusión, Bienestar, Protección, Escuela Rural y Erasmus +.	3	4	7	Se considera insuficiente el número de participantes.



Logros:

- El asociar algunos grupos con actuaciones directas de inspección evita duplicidades en el trabajo.
- Por primera vez se ha contribuido desde un grupo de trabajo a generar una actuación censal prioritaria en todos los centros de la Comunidad Autónoma de Aragón en las etapas de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.
- Los grupos 2 y 5 han contribuido al desarrollo de actuaciones muestrales de impacto en los centros y con conclusiones que comportarán seguimiento el próximo curso.
- El grupo de normalización ha aportado unos materiales de utilidad para los inspectores en su trabajo con los centros.

Propuesta/s de mejora:

- El trabajo a nivel provincial de los grupos ha sido desigual.
- Difundir la herramienta de evaluación de centros con las mejoras introducidas.
- Reducir el número de grupos de trabajo y/o reconsiderar el formato.
- Que los resultados obtenidos siempre conlleven un seguimiento posterior.
- Para el próximo curso sería necesario describir antes de la asignación a los grupos de trabajo las tareas del mismo para poder proporcionar un criterio para la asignación de las personas participantes.
- Diseñar las prioridades previamente en cuanto a normalización, en el caso de que el grupo continuara.

5. FORMACIÓN DE LA INSPECCIÓN

Las competencias de la Inspección y los contenidos preferentes de su formación se agrupan en generales, específicas y de contenidos preferentes. Nuestro itinerario formativo se configura a través de la vía institucional y de la vía personalizada.

5.1. Autonómica.

La formación institucional promovida desde la DIE ha sido:

- 10/11/2023:
 - o Plataforma PCRALU.



- Cuestiones jurídicas y protección de datos.
- 15/12/2023:
 - Un menor protegido y cuidado, un adulto saludable: Abuso sexual y perfiles de riesgo. El maltrato infantil hoy y el estrés postraumático complejo mañana. Consecuencias neuropsicológicas en los menores que sufren violencia. El TDAH en el menor y en el adulto: una continuidad.
- 18/01/2024:
 - Evaluación de diagnóstico 2024/2024.
 - Evaluaciones internacionales.
- 29/02/2024:
 - Liderazgo.
- 07/06/2024 (exclusivamente por videoconferencia):
 - Formación Profesional-Aragón: nuevo marco normativo.
- 01/07/2024:
 - Cultura centrada en la mejora: pasado- presente y futuro. La sesión fue una puesta en común de las actuaciones censal y muestrales.

Se ha dado difusión a otras formaciones, que pudieran ser de interés, para que cada persona completara su vía personalizada.

5.2. Provincial

A nivel de cada provincia lo organizado ha sido variable. Actuaciones de alguna provincia han sido acogidas en otra por el éxito en la primera.

Logros: <ul style="list-style-type: none">- Variedad en las temáticas.
Propuesta/s de mejora: <ul style="list-style-type: none">- Temas de carácter jurídico. Procedimiento administrativo.- Temas en relación a la protección y legislación del menor.- A nivel provincial resultaría adecuado fomentar las “píldoras formativas” a través del coordinador de formación y del coordinador de competencia digital.



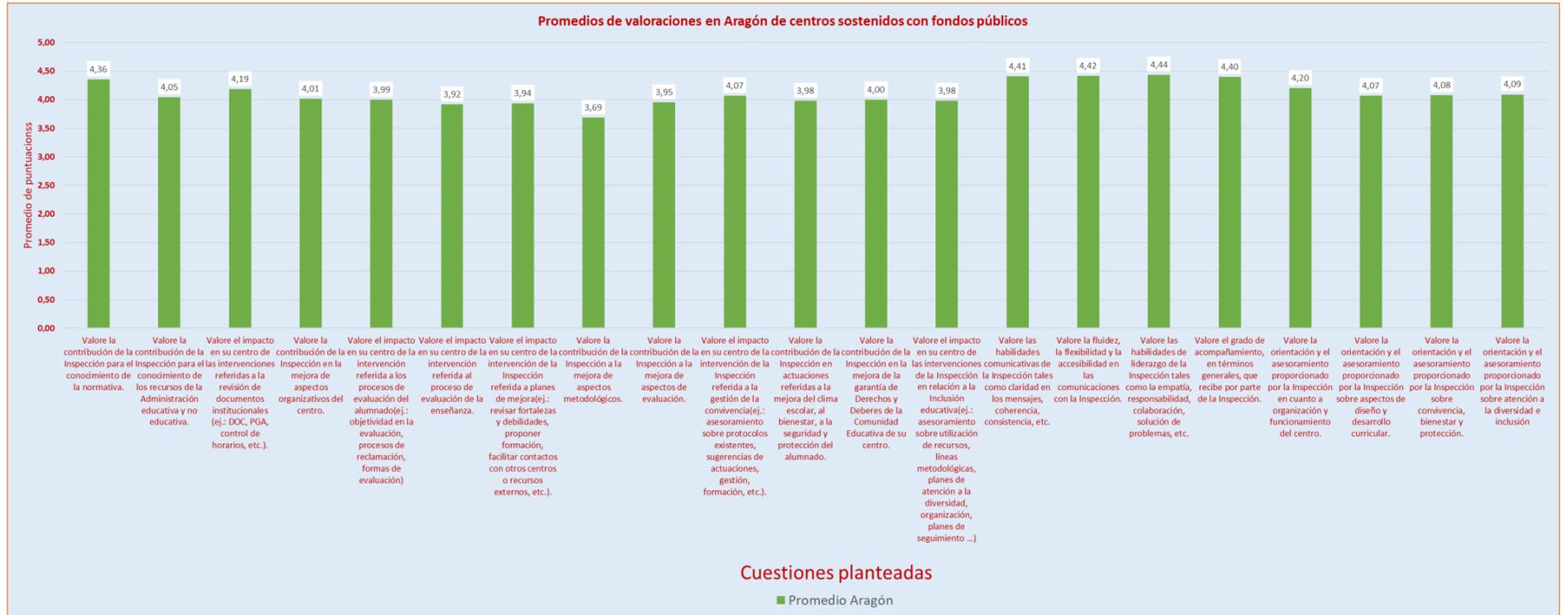
ANEXOS:

- **ANEXO I** – RESUMEN DE ENCUESTAS A CENTROS SOBRE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN DE ARAGON.

- **ANEXO II** – RESUMEN DE AUTOEVALUACIÓN DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN DE ARAGON.

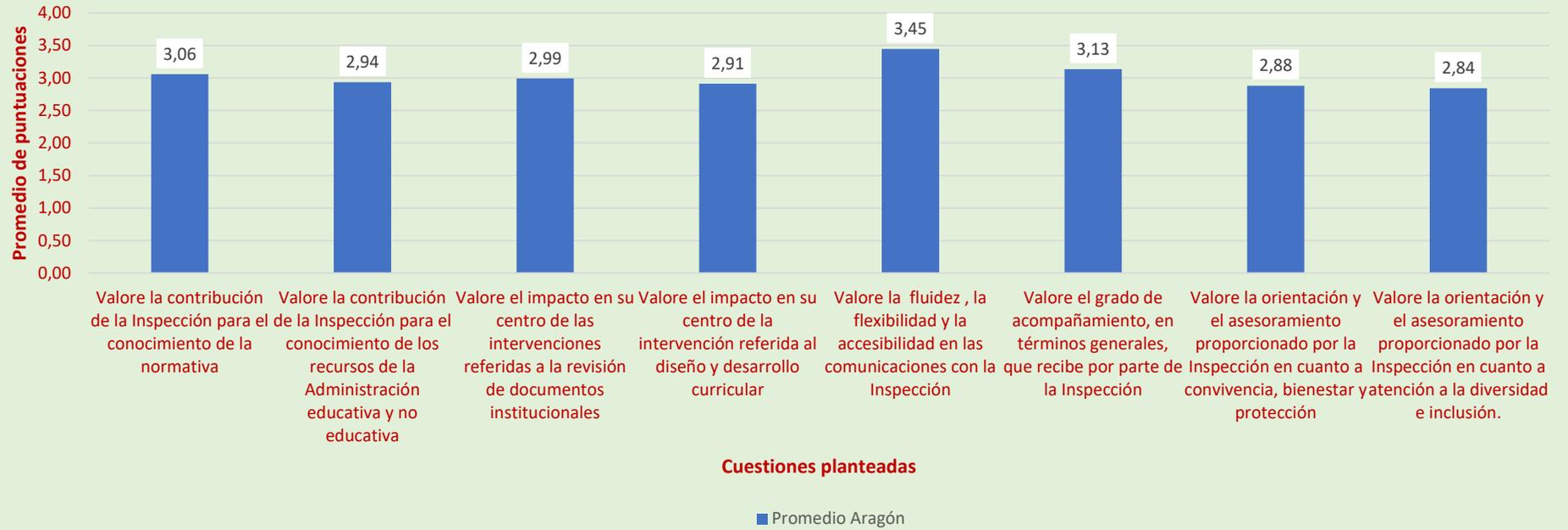


ANEXO I - RESUMEN DE ENCUESTAS A CENTROS SOBRE INSPECCIÓN.





Promedio de valoraciones en Aragón de las Escuelas Infantiles y de Música







ANEXO II - RESUMEN DE AUTOEVALUACIÓN DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN DE ARAGÓN

