



**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 2023/2024**



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
PRIMERA. Actuaciones de Inspección y su temporalización para el curso 2023/2024.	4
1.1. Puesta en funcionamiento del curso.	5
1.2. Análisis del Documento de Organización del Centro (DOC).	6
1.3. Análisis de la Programación General Anual (PGA).	7
1.4. Revisión de las actividades complementarias, extraescolares y servicios complementarios en centros concertados.	7
1.5. Partes mensuales de faltas, control de ausencias y retrasos del profesorado.	8
1.6. Permisos de formación.	8
1.7. Compensación económica del profesorado itinerante.	9
1.8. Otras actuaciones para su inicio en el primer trimestre y su desarrollo durante el curso escolar.	9
SEGUNDA. Organización y funcionamiento de las Inspecciones Provinciales.	19
TERCERA. Planificación de las actuaciones de Inspección Educativa: Plan General de Actuación y Planes Provinciales de Actividades.	20
CUARTA. Mecanismos institucionales de comunicación y coordinación de la Dirección de la Inspección de Educación.	22
QUINTA. Desempeño de la función inspectora.	24
SEXTA. Formación de los/as Inspectores/as de Educación.	25
SÉPTIMA. Seguimiento y evaluación de los Planes Provinciales de Actividades y del Plan General de Actuación.	27



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 2023/2024, de acuerdo con las prioridades del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno 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 2023/2024, 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 2023/2024.

Se incorpora como Anexo I un cronograma de actuaciones de la Inspección de Educación en el presente curso.



1.1. Puesta en funcionamiento del curso.

En los momentos iniciales del curso escolar 2023/2024 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.

A modo de guion orientativo se incluyen posibles puntos a tratar en la primera visita al centro:

- Presentación del/de la Inspector/a y facilitación de su contacto y día de guardia.
- Propuesta de nombramiento de Director/a con carácter extraordinario, en caso necesario.
- Tutorización de aquellos/as que comienzan su cargo como Director/a por primera vez en caso de haber sido nombrado/a con carácter extraordinario o haber sido seleccionado/a.
- Se prestará especial atención en el caso de la existencia de funcionarios/as en prácticas.
- Existencia de funcionarios/as con adaptación al puesto de trabajo.
- Sustituciones y cobertura de vacantes.
- Implantación de nuevas enseñanzas, programas o proyectos.
- Estado de las posibles obras realizadas.
- Análisis de resultados académicos, incluyendo los resultados de la EvAU.
- Análisis de la convivencia, con especial atención a los casos abiertos de acoso escolar, ideación suicida o violencia de género y violencia sexual.
- Servicios complementarios (transporte escolar, comedor, programa corresponsables...).
- Actividades complementarias y extraescolares (aprobadas por el Consejo Escolar, incluidas en la PGA, autorización de cobros, carácter voluntario y no discriminatorio).
- Elaboración de horarios, prestando especial atención a la distribución curricular LOMLOE y a las instrucciones de la Dirección General de Personal relativa a la programación del cupo de docentes y su adenda.
- Calendario escolar, festividades locales y periodo de adaptación en Educación Infantil.
- Puntos de la memoria reseñables del curso 2022/2023, especialmente en aquellos que se han encontrado dificultades o debilidades y aquellos derivados de la aplicación de actuaciones por parte de la Inspección (resultados académicos, Modelo BRIT-Aragón, A.0, desdobles, evaluación de centros, PROA+, convivencia, inclusión, bienestar emocional, participación de la comunidad educativa, medidas organizativas, actuaciones habituales, cambios LOMLOE...).



- Líneas a incorporar en la PGA para el curso 2023/2024, teniendo en cuenta lo establecido en la memoria.
- Plataformas a utilizar por parte de los centros.
- Evaluación de diagnóstico en 4º EP y 2º ESO.
- Escolarización: fuera de plazo, anulaciones de matrícula en FP por inasistencia...
- Aulas vacías en los Centros Concertados.
- Actualización de la documentación institucional.
- Otras incidencias que pueda señalar el centro.
- Avanzar novedades del curso, del Plan General de Actuación de la Inspección y del Plan Provincial de Actividades.
- Otros aspectos reseñables de las Instrucciones de inicio de curso.

Los/as Inspectores/as podrán realizar, al inicio y a lo largo del curso, reuniones conjuntas con los centros que le han sido asignados, de la misma tipología y/o zona, para tratar temas de interés, y de este modo compartir experiencias y crear redes de colaboración.

En relación a los centros privados, se debe tener en cuenta que, para comenzar las actividades, deben tener la autorización correspondiente. Se deberá comprobar a inicio de curso que cuentan con esa autorización.

1.2. Análisis del Documento de Organización del Centro (DOC)¹.

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 2023/2024**, disponibles en el protocolo de esta actuación habitual.

Para el análisis de los mismos deben tenerse en cuenta:

- Las instrucciones de organización y funcionamiento.
- La normativa del currículo de cada enseñanza, debiendo prestar especial atención a la modificación de la estructura curricular derivada de la LOMLOE.
- Circular de la Dirección General de Personal relativa a la programación del cupo, así como su adenda.
- Orden del Consejero de Educación, Cultura y Deporte por la que se aprueban las Instrucciones de inicio de curso.

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.



Asimismo, 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 II de estas Instrucciones explicación de cómo debe realizarse la normalización de los ficheros intervinientes en este procedimiento.

Para una mayor eficiencia en la supervisión del DOC, los/as Inspectores/as dispondrán de los archivos Excel de sus centros utilizados para el cálculo y la petición de cupo.

En relación a las Itinerancias, la solicitud, tramitación y validación de las mismas, así como de las compensaciones asociadas, se realizará a través de la aplicación informática integrada en la plataforma PADDOC, de forma que todo el proceso se llevará a cabo de forma telemática, no siendo válida ninguna itinerancia que no haya sido solicitada mediante la aplicación referenciada. Los manuales del manejo de dicha plataforma se encuentran disponibles en la base de datos de documentos normalizados.

En septiembre de 2023 se incorporan a SIGAD 121 CEIPs, habiendo recibido la formación para ello. Con dichos centros se tendrá especial atención, y paciencia, en la elaboración del DOC, porque el aprendizaje del manejo de la plataforma requiere su periodo de adaptación.

1.3. Análisis de la Programación General Anual (PGA).

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)”*.

En el análisis de los horarios de los Centros Concertados se debe prestar especial atención al anverso y al reverso del horario, comprobando que existe una correlación entre lo indicado en ambos lados (por ejemplo, si en el reverso se indica que realiza funciones de Jefe de Departamento, en el anverso deben figurar horas para la realización de tal actividad).

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 ofrecerán a sus centros**. Igualmente dichos documentos están disponibles en la web del Departamento de Educación (<https://educa.aragon.es/en/-/documentos-institucionales>).

Asimismo, 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.

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 2023/2024. 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. Partes mensuales de faltas, control de ausencias y retrasos del profesorado.

El **parte mensual de faltas** de asistencia **no será preciso que los centros lo remitan al Servicio Provincial correspondiente antes del día 5 de cada mes**. Los justificantes del profesorado quedarán en el centro educativo debidamente archivados y custodiados, estando a disposición de la Inspección de Educación.

Por ello, aprovechando la relación continuada que el/la Inspector/a tiene con sus centros, en alguna de las visitas que realice puede solicitar esos partes de faltas.

No obstante, se recuerda que la Inspección tiene acceso a GIR y SIGAD, por lo que se podrán comprobar los mismos en dichas plataformas. El acceso a estos informes en cada plataforma se realiza de la siguiente forma:

- GIR Académica: En el menú *Listados*, opción *Profesores*, se debe seleccionar *Faltas* y el informe deseado “*Parte mensual de faltas de todos los profesores*” o “*Parte mensual de faltas de los profesores con incidencias*”.
- SIGAD: En el menú *Utilidades*, opción *Informes*, se debe seleccionar el informe “*PROF - Parte mensual de faltas del profesorado*”.

Asimismo, es preciso recalcar, y así lo deben realizar los/as Inspectores/as a sus respectivos centros, que cualquier ausencia, incidencia o retraso injustificado deben comunicarlos al Servicio Provincial correspondiente **en el plazo de tres días**, debiendo comunicarlo también por escrito, y de manera simultánea, al/a la docente correspondiente (a fin de que presente, en su caso, las oportunas alegaciones).

En relación a la justificación de las ausencias del puesto de trabajo durante la totalidad de la jornada laboral causadas por enfermedad o accidente que no dé lugar a incapacidad temporal, los centros deberán remitir a la Sección de Gestión de Personal de su Servicio Provincial el documento médico justificativo de la ausencia junto con el anexo que justifica la misma, en el plazo tres días, de acuerdo con las Instrucciones de 1 de marzo de 2019 de la Dirección General de Personal y Formación del Profesorado.

De la misma forma, no será preciso enviar al Servicio Provincial la **relación de las actividades complementarias** llevadas a cabo por el profesorado, debiendo quedar el registro de esta información en el centro educativo, a disposición de la Inspección de Educación.

1.6. Permisos de formación.

La asistencia a actividades de formación se realizará a través de la aplicación PADDOC (<https://paddoc.aragon.es/epdtp/publnitLogin>), con la antelación mínima de 15 días hábiles anteriores al inicio de la actividad de formación solicitada.



Cada Inspección Provincial de Educación supervisará y, validará en su caso, los permisos de formación que hayan presentado los/as docentes. Esta validación adquiere mayor importancia, si cabe, a final de curso, de tal forma que, al comienzo del curso 2024/2025, todos los permisos relacionados con el presente curso escolar se encuentren validados.

1.7. Compensación económica del profesorado itinerante.

Tal y como se ha indicado anteriormente, tanto las itinerancias mensuales como la compensación económica anual los/as docentes las presenten telemáticamente a través de PADDOC. Cada Inspección Provincial de Educación supervisará, y validará en su caso, las itinerancias mensuales así como la compensación a final de curso.

1.8. 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 2023/2024.

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.		Aplicación a 51 centros: 10 de Huesca, 8 de Teruel y 33 de Zaragoza (ver Anexo III)
	Acciones:	<p>a) Seguimiento y supervisión de la tasa de promoción, repetición y titulación en las diferentes etapas.</p> <p>b) Análisis de los resultados de las pruebas de acceso a la Universidad, pruebas de acceso a diversas enseñanzas, evaluaciones de diagnóstico o pruebas externas.</p> <p>c) Análisis de los resultados educativos por áreas, materias, ámbitos y módulos.</p> <p>d) Supervisión y asesoramiento de la transición entre etapas: 3º EI - 1º EP; 6º EP - 1º ESO; 4º ESO - 1º BACH; ESO - CFGB.</p> <p>e) Supervisión y asesoramiento de los procesos de evaluación del alumnado de acuerdo con las modificaciones introducidas por la LOMLOE.</p> <p>f) Análisis y supervisión de la adquisición de las competencias por parte del alumnado, así como de la evaluación competencial.</p> <p>g) Supervisión de los Planes de Seguimiento, de Apoyo y Refuerzo y actuaciones tanto para el alumnado que promociona con áreas, materias, ámbitos o módulos pendientes, como para el alumnado que permanece en el mismo curso.</p> <p>h) Supervisión de la elaboración del Consejo Orientador y seguimiento de las propuestas.</p> <p>i) Análisis de los efectos de la pandemia: en los contenidos de aprendizaje, en la metodología, en la convivencia, en las relaciones sociales y los cambios producidos en la organización y funcionamiento del Centro.</p> <p>j) Análisis de las herramientas y recursos tecnológicos utilizados en el Centro, así como la utilización de los mismos y su incidencia en el aprendizaje del alumnado.</p> <p>k) Análisis del agrupamiento del alumnado y su relación con los resultados educativos.</p> <p>l) Análisis del alumnado ACNEAE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Existentes en GIR y actuaciones aplicadas. • Eficacia de las actuaciones. • Organización y eficacia en la utilización de los recursos de atención a la diversidad. • Detección de modelos inclusivos y buenas prácticas. 	



	<p>m) Análisis de los Programas de atención a la diversidad del Centro: PAI, PDC, PPPSE..., y valoración de los resultados educativos.</p> <p>n) Supervisión de la organización, funcionamiento y resultados educativos de los siguientes modelos de enseñanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organización de materias por ámbitos en los tres primeros cursos de la ESO. • Programa de Integración Curricular de Música. • Bachillerato Internacional. • Bachibac. • Aulas de Tecnificación Deportiva. • Supervisión del funcionamiento de los Proyectos y Programas de Innovación. <p>o) Supervisión de la organización, funcionamiento y resultados de otros Proyectos y Programas que el Centro disponga.</p> <p>p) Supervisión de convalidaciones, exenciones y simultaneidad de estudios.</p> <p>q) Análisis de la convivencia del Centro y su relación con los resultados educativos.</p> <p>r) Análisis del absentismo en el Centro: medidas, actuaciones y evolución del mismo.</p> <p>s) Análisis de la comunicación y participación en el Centro: profesorado, familias, alumnado, otros.</p> <p>t) Acompañamiento y asesoramiento al centro educativo en las propuestas a incorporar en el Plan de Mejora que formarán parte de la Programación General Anual.</p>	
--	---	--

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) (ver Anexo IV)	
Temporalización	Actuaciones
Primer trimestre	Constitución del grupo de trabajo
Primer, segundo y tercer trimestre	Formación
	Asesoramiento y acompañamiento en la modificación de programaciones didácticas y proyectos curriculares
	Asesoramiento en las modificaciones normativas
	Asesoramiento en cambios metodológicos e innovadores
	Orientación, asesoramiento y supervisión del desarrollo del proceso de evaluación y, en particular, la promoción y la titulación del alumnado, información a las familias y planes de seguimiento, refuerzo y recuperación



Actuación PREFERENTE: PROA+ (Objetivo 3)		
Temporalización	Actuaciones	Muestra
Primer trimestre	Formación	
	Revisión del protocolo	
Primer, segundo y tercer trimestre	Seguimiento a los centros que comenzaron PROA+ en el curso 2021/2022 (Itinerario A) y 2022/2023 (Itinerario B)	Itinerario A. 25 centros: 3 de Huesca, 2 de Teruel y 20 de Zaragoza Itinerario B. 76 centros: 9 de Huesca, 12 de Teruel y 55 de Zaragoza
	Supervisión, asesoramiento y acompañamiento a los centros que comienzan la elaboración del Plan Estratégico de Mejora (PEM)	Itinerario C. 9 centros: 3 de Teruel y 6 de Zaragoza
	Participación en la Comisión de Seguimiento	

Actuación PREFERENTE: Supervisión y seguimiento de los Cursos de Especialización (Objetivo 5)		
Temporalización	Actuaciones	Muestra
Primer trimestre	Constitución del grupo de trabajo	
	Elaboración del protocolo	
Segundo y tercer trimestre	Formación	Aplicación a 12 centros: 2 de Huesca, 2 de Teruel y 8 de Zaragoza (ver Anexo V)
	Aplicación del protocolo	
	Elaboración del informe autonómico y envío a la Dirección General	

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	
	Elaboración de diagramas o flujogramas de distintos procesos	
	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 y el Servicio de Sistemas Informáticos y Telecomunicaciones 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
	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	Todos/as los/as funcionarios/as en prácticas

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
	Acogida y tutorización de los/as nuevos/as Inspectores/as que se incorporan en los Servicios Provinciales
	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 Departamento²	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)
	Participación en las Evaluaciones de Diagnóstico (4º EP y 2º ESO)

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
	Análisis de los resultados globales de evaluación del alumnado de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional
	Análisis de los resultados de la EvAU en los centros sostenidos con fondos públicos, prestando especial interés en los caso en los que exista una desviación de 2 puntos o más entre la nota media de la EvAU y la nota media de la materia
	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
	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
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
	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 oposiciones
	Presidencia de las comisiones de baremación de los concursos de traslados
	Participación en la comisión de baremación del concurso de traslados al cuerpo de Inspectores 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
	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
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, 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
	Seguimiento, asesoramiento y control de casos de acoso escolar, de ideación suicida, de violencia sexual y violencia de género y bandas juveniles 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	



Desarrollar ACTUACIONES HABITUALES imprescindibles para el normal funcionamiento del sistema educativo (Objetivo 12)	
Ámbito de gestión de los órganos directivos del Departamento ²	Actuaciones
	Control del alumnado escolarizado en los centros privados
	Informes de aulas vacías
	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
	Control de las actividades extraescolares, complementarias y servicios complementarios ofertados en los centros privados concertados
	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 de nueva incorporación, debiendo establecer en el Plan Provincial actuaciones y medidas que favorezcan dicha acogida.



- Asimismo, resulta de especial relevancia el **traspaso de información** entre Inspectores/as cuando hay cambio de centros, por lo que se deberá establecer en el Plan Provincial de Actividades medidas para realizar dicho traspaso (reuniones, documentos, espacio compartido en la red...). Es de especial relevancia aspectos como:
 - Equipo directivo.
 - Relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.
 - Enseñanzas de nueva implantación.
 - Obras y equipamientos.
 - Escolarización.
 - Cupo y plantilla.
 - Resultados académicos y de convivencia.
 - ACNEAEs y medidas de atención a la diversidad.
 - Relación con los centros e instituciones del entorno.
 - Modelos y programas del centro.
 - Servicios complementarios.
 - Aspectos de los que es conveniente realizar un seguimiento.
 - Estado de las cuestiones.
- 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 2023/2024, 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 2023**, 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, **la 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.

Durante el curso 2023/2024, 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 2023)	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de las Instrucciones para su desarrollo durante el curso 2023/2024. • Formación en aspectos derivados de la LOMLOE. • Liderazgo en los centros educativos.
	II Jornadas	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de especialización. • Derechos de la infancia. Inspección de Educación. Casos prácticos.
	III Jornadas	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidades para generar procesos de cambio e innovación. • Design Thinking.
	Jornada final de curso (julio 2024)	<ul style="list-style-type: none"> • Valoración final del desarrollo del Plan General de Actuación. • Evaluación del curso escolar. • Pendiente de concretar otro contenido.
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 VI de las presentes Instrucciones.
3. Otras actividades de formación institucionales.	Pendiente de concretar	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje de idiomas. • Competencia digital. • Intercambios con los Servicios de Inspección de otras Comunidades Autónomas. • Participación en proyectos Erasmus+. • 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 2024, 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 apartados establecidos en la plantilla proporcionada por la Dirección de la Inspección de Educación y que, a modo de resumen, son:

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 2023/2024.

- 3.1.1. Supervisar, asesorar y acompañar a los Centros en la implantación de la LOMLOE (Objetivo 2 PGA).
- 3.1.2. Acompañar, asesorar, participar y supervisar el Programa PROA+ (Objetivo 3 PGA).
- 3.1.3. Supervisar y asesorar en las enseñanzas de FP (Objetivo 5 PGA).
- 3.1.4. Simplificar la documentación y la burocracia (Objetivo 6 PGA).
- 3.1.5. Utilizar medios electrónicos y telemáticos (Objetivo 7 PGA).
- 3.1.6. Mejorar la agilidad en la atención y respuesta a los centros, comunidad educativa y ciudadanía (Objetivo 8 PGA).
- 3.1.7. Fomentar la cultura de la evaluación (Objetivo 9 PGA).
- 3.1.8. Colaborar con otras Instituciones (Objetivo 10 PGA).

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. Supervisión de la PGA/DOC.
- 3.3.3. Conciertos educativos.
- 3.3.4. Procesos de reclamación de calificación, promoción y titulación del alumnado.
- 3.3.5. Análisis de necesidades de profesorado en centros públicos: Plantillas orgánicas y funcionales.
- 3.3.6. Participación en las comisiones calificadoras de listas de ampliación a funcionarios/as interinos/as.
- 3.3.7. Coordinación y supervisión de los procesos selectivos a los cuerpos docentes.
- 3.3.8. Participación en convocatorias de concurso de méritos para la provisión de puestos en régimen de comisión de servicios.
- 3.3.9. Expedientes disciplinarios tramitados.
- 3.3.10. Adaptaciones al puesto de trabajo.
- 3.3.11. Itinerancias.

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. CRONOGRAMA DE ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN DE ARAGÓN 2023/2024

ACTUACIONES	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul
Acogida de Inspectores/as											
Distribución de centros a Inspectores/as (teniendo en cuenta el artículo 12.5 de la Orden ECD/1260/2018 y el reparto equitativo según las características de los mismos)											
Distribución de encomiendas (intentando que no coincidan en la misma persona varias encomiendas en el mismo periodo de tiempo y teniendo en cuenta el peso de cada una)											
Envío a la DIE de las Fichas 1, 2, 3, 4 y 5 a lo largo de la primera quincena del mes de septiembre											
Incidencias en la provisión de vacantes en los centros											
Sustituciones profesorado											
Premios extraordinarios de Bachillerato											
Escolarización											
Visita inicial a los centros por parte del/de la Inspector/a de referencia (preferentemente antes del 20 de octubre). Se deberá tener en cuenta el guion orientativo											
Asesoramiento en relación a las Instrucciones de inicio de curso											
Asesoramiento a los centros en cambios normativos y curriculares											
Reuniones y visitas: * Visitas a las Inspecciones Provinciales * Reunión DIE-Jefaturas Provinciales * Jornada Inicial de Inspección de Educación * Reuniones Directores/as Provinciales con los centros											
Envío de los Planes Provinciales de Actividades a la DIE antes del 31 de octubre											
Informes derivación Programas: PAI; DIVER; PDPS											
Análisis de la PGA y DOC											
Aulas vacías en Centros Concertados											
Funcionarios/en prácticas											



ACTUACIONES	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul
Renovación de Directores/as											
Plantillas docentes											
Consejos Escolares											
Constitución e inicio de los grupos de trabajo											
Elaboración de protocolos: * PROA+ * Prioritaria * Cursos de especialización											
Seguimiento centros PROA+											
Acompañamiento PEM centros PROA+											
Aplicación Protocolo actuación prioritaria											
Aplicación Protocolo Cursos de Especialización											
Revisión del instrumento y elaboración de la guía sobre la Evaluación de centros											
Erasmus+											
Conciertos educativos											
Análisis de resultados de convivencia											
Análisis ACNEAEs y actuaciones											
Registro y seguimiento de los casos de acoso escolar, ideación suicida, violencia de género/violencia sexual, bandas juveniles											
Reuniones para simplificar y digitalizar procesos											
Participación en la comisión de acoso psicológico en el trabajo											
Habilitaciones para profesorado de Centros Concertados											
Becas											
Participación en las comisiones de selección de profesorado interino (ampliación de listas)											
Selección de profesorado especialista											
Estudio de implantación de enseñanzas											



ACTUACIONES	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul
Estudio de espacios											
Pruebas acceso FP											
Tiempos escolares											
Selección de Directores											
Coordinación procesos selectivos											
Evaluación de diagnóstico (4º EP, 2º ESO)											
Asesoramiento en relación a las Instrucciones de final de curso											
Pruebas acceso Enseñanzas Deportivas											
Reclamación calificaciones FP											
Nombramiento extraordinario Directores/as											
Cupos											
Comisiones de servicios											
Entrega informes actuación prioritaria y preferentes											
Reclamación calificaciones, promoción y titulación											
Memorias de los Grupos de Trabajo											
Informes centros PROA+											
Comisión PROA+											
Memoria Plan Provincial de Actividades											



ANEXO II. 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_2023-24](#)

- 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_2023-24](#)

- Tipo de documento: PLAN

- Descripción: Formulario2307_NombreCentro_Curso

[Ejemplo: Formulario2307_CEIP_TENERÍAS_2023-24](#)

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_2023-24](#)

- Descripción: ListaVerificación2307_NombreCentro_Curso

[Ejemplo: ListaVerificación2307_CEIP_TENERÍAS_2023-24](#)

- 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_2023-24](#)

- Tipo de documento: INFORME

- Descripción: Informe2307_NombreCentro_Curso

[Ejemplo: Informe2307_CEIP_TENERÍAS_2023-24](#)

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_2023-24](#)

- Tipo de documento: RESOLUCIÓN

- Descripción: Resolución2307_NombreCentro_Curso

[Ejemplo: Resolución2307_CEIP_TENERÍAS_2023-24](#)

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_2023-24](#)

Los datos a cumplimentar serán los siguientes:

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



ANEXO III. CENTROS EN LOS QUE SE APLICARÁ LA ACTUACIÓN PRIORITARIA

	HUESCA		TERUEL		ZARAGOZA	
	Rural	Urbano	Rural	Urbano	Rural	Urbano
CEIP	3	1	2	1	6	6
CRA	1		2		2	
CPI	1				2	3
IES - SEC. IES	1	1	1	1	2	6
C. CONCERTADO	1	1	1		2	4
TOTAL	7	3	6	2	14	19
	10		8		33	



ANEXO IV

ORIENTACIONES DE LA 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”

La Resolución de 4 de agosto de 2022, de la Secretaría General Técnica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte 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), estableciendo como uno de sus objetivos “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”.

Para desarrollar el mencionado objetivo se especifican unas acciones:

- Acompañamiento en la formación.**
- Asesoramiento y acompañamiento en la elaboración de programaciones didácticas.**

Las Órdenes por las que se aprueban las Instrucciones para los Centros Educativos de la Comunidad Autónoma de Aragón en relación con el curso 2023/2024, indican que, en todos los cursos de Educación Infantil, Educación Primaria, ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Básico, los centros dispondrán hasta el **27 de marzo de 2024** para entregar dichas programaciones.

- Asesoramiento y acompañamiento en la modificación de documentos institucionales.**

	PEC	PCE	PPDD	PAD
NORMA	Art. 121 LOE	El: Art. 25 Orden ECD/853/2022 EP: Art. 41 Orden ECD/1112/2022 ESO: Art. 58 Orden ECD/1172/2022 BACH: Art. 53 Orden ECD/1173/2022	El: Art. 26 Orden ECD/853/2022 EP: Art. 42 Orden ECD/1112/2022 ESO: Art. 59 Orden ECD/1172/2022 BACH: Art. 54 Orden ECD/1173/2022	Artículo 26 de la Orden ECD/1005/2018 modificada por la Orden ECD/913/2023
ELEMENTOS A INCORPORAR O MODIFICAR	Estrategia digital centro (Plan Digital de Centro: 29/02/2024)	Metodología: Decisiones de carácter general sobre metodología, recursos didácticos, criterios para el agrupamiento del alumnado y para la organización espacial y temporal de las actividades	Metodología: Estrategias didácticas y metodológicas: Organización, recursos, agrupamientos, enfoques de enseñanza, criterios para la elaboración de situaciones de aprendizaje y otros elementos que se consideren necesarios	Tener en cuenta los aspectos de metodología y evaluación en las actuaciones específicas
	Plan de Mejora	Evaluación proceso enseñanza y aprendizaje y práctica docente		
		Evaluación aprendizajes: * Criterios de evaluación * Procedimientos e instrumentos * Información esencial a padres, madres, representantes legales	Saberes básicos: Concreción, agrupamiento y secuenciación en unidades didácticas Criterios de evaluación: Concreción, agrupamiento y secuenciación en unidades didácticas Procedimientos e Instrumentos de evaluación: Vinculados a los criterios de evaluación Criterios de calificación Plan de seguimiento personalizado (no promoción), Plan de refuerzo personalizado (con pendientes)	
		Promoción y Titulación: Disposiciones sobre la promoción y titulación del alumnado Directrices generales elaboración PPDD		



- d) **Asesoramiento en cambios metodológicos e innovadores, especialmente en situaciones de aprendizaje.**
- e) **Orientación, asesoramiento y supervisión del desarrollo del proceso de evaluación y, en particular, la promoción del alumnado.** Para ello se tendrá en cuenta:
- EDUCACIÓN PRIMARIA (artículo 20 Orden ECD/1112/2022):
 - El alumnado promocionará al curso siguiente al finalizar los cursos impares.
 - Condiciones que los equipos docentes deben tener en cuenta para la tomar, de forma colegiada, la decisión de promoción al finalizar los cursos pares:
 - Siempre que se considere que ha alcanzado el grado necesario de adquisición de las competencias clave y, en su caso, ha alcanzado los objetivos de la etapa.
 - Cuando habiendo aprendizajes no alcanzados, ello no impida seguir con aprovechamiento el nuevo curso o etapa educativa.
 - Decisión de no promoción por consenso unánime. En caso de alcanzarse, se toma si, al menos, dos tercios de los miembros del equipo docente consideran que el/la alumno/a no cumple ninguna de las condiciones establecidas y que esta es la medida más adecuada para favorecer su desarrollo.
 - La permanencia durante un año más en un mismo curso debe haber venido precedida de la aplicación de actuaciones de intervención educativa adecuadas y personalizadas para atender el desfase curricular o las dificultades de aprendizaje del/de la alumno/a.
 - La medida de permanencia durante un año más en un curso se podrá adoptar una sola vez a lo largo de la Educación Primaria y deberá ir acompañada en todo caso, de un plan de seguimiento personalizado.
 - EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (artículos 18, 19 y 20 Orden ECD/1172/2022):
 - El/La alumno/a promocionará de curso cuando:
 - Haya superado la totalidad de las materias o ámbitos cursados o tengan evaluación negativa en una o dos materias, independientemente de cualesquiera que sean estas.
 - El equipo docente considere que la naturaleza de las materias no superadas les permite seguir con éxito el curso siguiente y se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica.
 - Decisión de no promoción cuando no se cumplan las condiciones anteriores tras la deliberación de todos los miembros del equipo docente hasta alcanzar un consenso unánime.
 - En caso de alcanzarse, la decisión de promoción se toma si, al menos, dos tercios de los miembros del equipo docente consideran que el/la alumno/a cumple las condiciones establecidas.
 - Justificación en el acta de la sesión de evaluación de la decisión de promoción para el alumnado con evaluación negativa en dos o más materias.



- Criterios a incorporar en el PCE en relación a las decisiones sobre promoción (además de otras establecidas por los centros):
 - La evolución, motivación y el esfuerzo demostrado por el/la alumno/a a lo largo del curso.
 - La cantidad de materias o ámbitos con evaluación negativa.
 - La continuidad en cursos superiores de las materias o ámbitos en los que se ha obtenido evaluación negativa.
 - Condiciones socioafectivas o sanitarias particulares del alumnado durante el curso.
- La permanencia durante un año más en un mismo curso se adoptará después de haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo.
- Se podrá permanecer en un mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la Educación Básica (Educación Primaria y ESO). Se contempla excepcionalidad.
- Al alumnado que no promocione se le deberá realizar un plan de seguimiento personal.
- El alumnado que promocione con materias o ámbitos no superados seguirá los planes de refuerzo personalizados que se establezcan.
- BACHILLERATO (artículo 25 Orden ECD/1173/2022):
 - El/La alumno/a promocionará de curso cuando haya superado las materias cursadas o tenga evaluación negativa en dos materias como máximo.
 - El/la alumno/a que promocione con materias no superadas deberá seguir el plan de recuperación de materias pendientes.
- f) **Orientación, asesoramiento y supervisión del desarrollo del proceso de evaluación y, en particular, la titulación del alumnado.** Para ello se tendrá en cuenta:
 - EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (artículo 27 Orden ECD/1172/2022):
 - El/La alumno/a titulará cuando:
 - Hayan obtenido calificación positiva en todas las materias o ámbitos, o tengan evaluación negativa en 1 o 2.
 - Excepcionalmente, si el equipo docente considera que ha adquirido las competencias establecidas en el Perfil de salida y alcanzado los objetivos de la etapa.
 - Decisión de no titulación cuando no se cumplan las condiciones anteriores tras la deliberación de todos los miembros del equipo docente hasta alcanzar un consenso unánime.
 - En caso de alcanzarse, la decisión de titulación se toma si, al menos, dos tercios de los miembros del equipo docente consideran que el/la alumno/a cumple las condiciones establecidas y esta es la medida más adecuada para favorecer su posterior desarrollo personal y académico.
 - Justificación en el acta de la sesión de evaluación de la decisión de titulación para el alumnado con evaluación negativa en dos o más materias.



- Criterios a incorporar en el PCE en relación a las decisiones sobre titulación (además de otras establecidas por los centros):
 - La evolución, motivación y el esfuerzo demostrado por el/la alumno/a a lo largo del curso.
 - La cantidad de materias o ámbitos con evaluación negativa.
 - Condiciones socioafectivas o sanitarias particulares del alumnado durante el curso.
- BACHILLERATO (artículo 26 Orden ECD/1173/2022):
 - El/La alumno/a titulará cuando
 - Tenga evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos.
 - Excepcionalmente, en la evaluación extraordinaria, si tiene una materia no superada siempre que se cumplan además todas las condiciones siguientes:
 - Que el equipo docente considere que ha logrado los objetivos y adquirido las competencias que se vinculan a ese título.
 - Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada en la materia.
 - Que se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.
 - Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco.

Es muy importante recordar que las decisiones y acuerdos adoptados por los equipos docentes **deben ser reflejados en las actas** de las sesiones de evaluación, **justificando** los mismos.

En aras a determinar el acompañamiento que la Inspección de Educación de Aragón debe realizar a los centros educativos en la implantación de los cambios que supone la LOMLOE y su desarrollo, se establece lo siguiente:

- Los/as Inspectores/as deben asesorar y orientar a cada uno de sus centros de referencia en aspectos pedagógicos y de innovación educativa que lleva implícita la LOMLOE. Igualmente, se trata de asesorar y orientar para mejorar la práctica docente. Asimismo, deben informar a sus centros de dichos cambios normativos y supervisar y controlar su aplicación, tal y como se establece en las Órdenes que aprueban el currículo y las características de la evaluación de las diferentes etapas educativas.

Se trata, por tanto, de una actuación que debe favorecer el asesoramiento, **orientación y acompañamiento** a los centros **en cambios metodológicos**, de **evaluación** y debates pedagógicos, huyendo de una actuación centrada únicamente en la burocracia y la modificación de la documentación institucional y supervisión de la misma.

El cambio normativo es una oportunidad para que los centros establezcan una coherencia entre sus documentos institucionales y establezcan una línea pedagógica compartida y acordada en el centro.

- Con objeto de dar uniformidad a la actuación, en cada Inspección Provincial se deben establecer dos Inspectores/as **componentes del grupo de trabajo** (a poder ser uno/a que proceda del cuerpo de Maestros y otro/a que proceda del cuerpo de Profesores de



Enseñanza Secundaria) que formen parte de reuniones de trabajo con la Dirección de la Inspección de Educación.

Dichos/as Inspectores/as canalizarán las dudas, dificultades e inquietudes de los centros y de las propias Inspecciones Provinciales para llegar a acuerdos y consensos con la DIE y el resto de provincias, aportando respuestas uniformes y unificadas que trasladarán a sus correspondientes Inspecciones Provinciales.

- Las preguntas frecuentes se añadirán al documento de **FAQs** publicado en el sitio web del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.
- Los/as Inspectores/as, en sus **visitas y reuniones** de trabajo con los centros educativos que tenga asignados, abordarán aspectos en relación a:
 - Hoja de ruta que el centro ha diseñado en la aplicación de la LOMLOE.
 - Reuniones en las que se informa y se trabaja sobre los cambios establecidos en la LOMLOE.
 - Aspectos que se trabajan en dichas reuniones.
 - Incorporación de dicha temática en el Plan de Formación del Centro.
 - Calendario que se plantea el centro para la modificación de las Programaciones Didácticas y de los Proyectos Curriculares.
 - Acuerdos que están tomando los Equipos o Departamentos Didácticos.
 - Cambios metodológicos que está planteando el centro.
 - Tareas y situaciones de aprendizaje que está diseñando el centro.
 - Implicaciones en la evaluación, promoción y titulación, teniendo en cuenta lo indicado anteriormente.

Los/as Inspectores/as podrán llevar a cabo estas reuniones o sesiones de trabajo de forma individual con sus centros, así como reuniendo a varios centros de la misma zona y características.

Igualmente, se podrían llevar a cabo con miembros del Equipo Directivo, COFO, Orientador/a, Equipos o Departamentos Didácticos, CCP, Claustro, u otros, dependiendo todo ello de las características del centro, tamaño del mismo, necesidades manifestadas y decisión del/de la Inspector/a.

Del mismo modo, se plantea que, si se agrupa a varios centros, los/as Inspectores/as puedan realizar esta actuación en parejas para favorecer el intercambio de ideas entre centros, así como el conocimiento de los/as Inspectores/as.



ANEXO V. CENTROS EN LOS QUE SE APLICARÁ LA SUPERVISIÓN DE LOS CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Familia Profesional	Código	Curso de especialización	Centro Docente	Localidad
Energía y Agua	CESENA01	Auditoría Energética	CPIFP Pirámide	Huesca
Fabricación Mecánica	CESFME01	Fabricación aditiva	CFP Campus Digital	Zaragoza
Hostelería y Turismo	CEMHOT01	Panadería y bollería artesanales	CPIFP San Lorenzo	Huesca
Informática y Comunicaciones	CESIFC01	Ciberseguridad en entornos de las tecnologías de la información	CPC Colegio Montessori	Zaragoza
Informática y Comunicaciones	CESIFC02	Inteligencia artificial y big data	CFP Campus digital	Zaragoza
Informática y Comunicaciones	CESIFC03	Desarrollo de videojuegos y realidad virtual	CPIFP Los Enlaces	Zaragoza
Instalación y Mantenimiento	CESIMA01	Digitalización del mantenimiento industrial	IES Segundo de Chomón	Teruel
Instalación y Mantenimiento	CESIMA02	Fabricación inteligente	CPC San Valero	Zaragoza
Instalación y Mantenimiento	CESIMA03	Modelado de la información en construcción (BIM)	CPC Salesianos Nuestra Señora del Pilar	Zaragoza
Transporte y Mantenimiento de Vehículos	CEMTMV01	Mantenimiento de vehículos híbridos y eléctricos	CPIFP Bajo Aragón	Alcañiz
Transporte y Mantenimiento de Vehículos	CESTMV01	Mantenimiento y seguridad en sistemas de vehículos híbridos y eléctricos	IES Miralbueno	Zaragoza
Transporte y Mantenimiento de Vehículos	CESTMV02	Aeronaves pilotadas de forma remota-Drones	CPIFP Corona de Aragón	Zaragoza



ANEXO VI. 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. • Aplicación del protocolo. • 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 los Cursos de Especialización.
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 puesta en marcha de los Planes de Igualdad de los centros educativos. • Seguimiento de los casos de acoso escolar, ideación suicida, violencia de género y violencia sexual, bandas juveniles. • 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.
Acompañamiento en los cambios derivados de la LOMLOE	<ul style="list-style-type: none"> • Detección de necesidades y propuesta de formación derivada de la LOMLOE. • Canalización de dudas e inquietudes de los centros y Servicios Provinciales en los cambios normativos. • Unificación de criterios en el asesoramiento de las modificaciones normativas. • Pautas para el asesoramiento y acompañamiento en la modificación de programaciones didácticas y proyectos curriculares. • Asesoramiento en cambios metodológicos e innovadores. • Orientación, asesoramiento y supervisión del desarrollo del proceso de evaluación.