



# PLAN PROVINCIAL DE ACTIVIDADES

## Inspección de Educación de Teruel

**CURSO 2024/2025**



## INDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
<b>1. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN PROVINCIAL</b>	<b>5</b>
<b>1.1. DISTRIBUCIÓN FUNCIONAL DE LA INSPECCIÓN PROVINCIAL</b>	<b>5</b>
1.1.1. 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).	6
1.1.2. Grupos de trabajo	7
1.1.3. Criterios utilizados para asignar inspectores/as a los distritos o zonas, así como la asignación de centros y encomiendas.	9
1.1.4. Medidas para garantizar el traspaso de información de los centros cuando se dan nuevas asignaciones.	10
<b>1.2. SUSTITUCIÓN DE AUSENCIAS Y BAJAS DE LOS/AS INSPECTORES/AS</b>	<b>11</b>
<b>1.3. ACOGIDA DE LOS/AS NUEVOS/AS INSPECTORES/AS</b>	<b>11</b>
<b>1.4. NEGOCIADO DE INSPECCIÓN</b>	<b>13</b>
<b>2. ADECUACIÓN DEL PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN AL CONTEXTO ESPECÍFICO DE LA PROVINCIA DE TERUEL</b>	<b>14</b>
<b>2.1. CONTEXTUALIZACIÓN DE LOS OBJETIVOS, ACCIONES Y ACTUACIONES DEL PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN</b>	<b>14</b>
<b>2.2. OBJETIVOS PROVINCIALES</b>	<b>34</b>
<b>2.3. ACCIONES PARA EL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS PROVINCIALES</b>	<b>37</b>
<b>3. FORMACIÓN DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA</b>	<b>41</b>
<b>4. COORDINACIÓN DE LA INSPECCIÓN</b>	<b>43</b>
<b>4.1. REUNIONES DE LA JEFATURA DE INSPECCIÓN CON LA JEFATURA DE DISTRITO</b>	<b>43</b>
<b>4.2. REUNIONES DE LOS/AS COORDINADORES/AS DE LAS DISTINTAS ACTUACIONES DEL PLAN CON LOS/AS INSPECTORES/AS</b>	<b>43</b>
<b>4.3. REUNIONES DE TODA LA INSPECCIÓN PROVINCIAL</b>	<b>43</b>
<b>4.4. REUNIONES EN ÁMBITOS DE COORDINACIÓN PROVINCIAL</b>	<b>45</b>



4.5. REUNIONES EN ÁMBITOS DE COORDINACIÓN AUTONÓMICA \_\_\_\_\_ 46

4.6. OTROS MECANISMOS DE COORDINACIÓN \_\_\_\_\_ 47

**5. MECANISMOS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN  
PROVINCIAL DE ACTIVIDADES \_\_\_\_\_ 47**



## INTRODUCCIÓN

El Plan Provincial de Actividades del curso 2024/2025 se encuentra amparado en el *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) y en 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).

El marco del presente Plan se ajusta a lo establecido en 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* y en las *Instrucciones de 25 de septiembre de 2024, 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 2024/2025*.

La elaboración del Plan Provincial de Actuación es responsabilidad de la inspectora jefe. Sin embargo, en dicho proceso ha contado con la participación activa de todos los inspectores de la provincia de Teruel, destacando, especialmente, la colaboración del inspector jefe adjunto y el inspector jefe de distrito, quienes forman el equipo de Jefatura Provincial. El borrador del Plan ha sido revisado por todos los inspectores e inspectoras, y las propuestas aportadas por cada uno de ellos se han incorporado al documento final. Se trata de un Plan de Actuación consensuado, garantizando, así, un desarrollo coordinado y efectivo del mismo.

Asimismo, el actual Plan Provincial para el curso 2024/2025 tiene como punto de partida las propuestas de mejora establecidas en la Memoria de la Inspección de Educación de Teruel del curso 2023/2024, que fueron fruto de las aportaciones y de la reflexión de todo el equipo, así como el análisis pormenorizado de los resultados de la autoevaluación y de las encuestas de evaluación de la Inspección realizadas por los centros educativos de la provincia.

Otro de los pilares fundamentales de este Plan es atender a las necesidades de los centros educativos de la provincia. Principio que define a la Inspección de Teruel, en el cumplimiento de las funciones y atribuciones que nos otorga el *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.

Por otra parte, consideramos que la Inspección de Educación desempeña un papel decisivo dentro del Servicio Provincial de Educación de Teruel, y la colaboración con las demás secciones es esencial para ser eficientes en la relación con los centros educativos y cumplir con uno de nuestros principales fines: contribuir a la mejora del sistema educativo de la provincia de Teruel.

El Plan de Actuación se trasladará a la Dirección de la Inspección para su aprobación, previa presentación al director del Servicio Provincial (art. 12 de la *Orden ECD/1260/2018*).

## 1. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN PROVINCIAL

### 1.1. DISTRIBUCIÓN FUNCIONAL DE LA INSPECCIÓN PROVINCIAL

A efectos organizativos de la Inspección de Educación, la provincia de Teruel se divide en un único distrito territorial.

En la Inspección de Educación de Teruel se integran 10 inspectores/as, y están distribuidos en 9 zonas. Al frente del equipo hay un inspector jefe de distrito. La Jefatura de Inspección está formada por la inspectora jefe provincial y un inspector jefe adjunto, que se distribuyen el trabajo según etapas, tipos de centros y distritos.

Este curso, por primera vez en varios años, contamos con un equipo de inspección consolidado. Los tres inspectores incorporados el curso pasado se han integrado plenamente en el equipo y han demostrado un gran compromiso con su trabajo.

En una provincia con tantas dificultades para tener equipos estables de trabajo, comenzar el curso 2024/25 con una plantilla consolidada es una oportunidad para trabajar en equipo y llevar a cabo este Plan de Actuación amplio y exigente.

Asimismo, gracias al esfuerzo de la Dirección del Servicio Provincial, hemos podido mantener el equipo administrativo en el Negociado de Inspección. Contar con Sonia y Maribel es fundamental para el buen funcionamiento de la Inspección de Educación de Teruel. Su experiencia y dedicación son determinantes para atender a los centros, gestionar la carga de trabajo y garantizar la eficacia de los numerosos procesos que gestionamos.



**1.1.1. 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).**

La organización de la Inspección Provincial de Educación, para el curso 2024/25, es la siguiente:

Se establecen días de guardia para cada inspector, en los que se atenderá a los centros, servicios, programas asignados y al público en general, salvo ausencias justificadas.

<b>JEFATURAS</b>				
Cargo	Apellidos y nombre	Teléfono	Correo electrónico	Día de la semana de guardia
Inspectora jefe provincial	Alcalá Ibáñez, María Lourdes	978641248	<a href="mailto:mlalcala@aragon.es">mlalcala@aragon.es</a>	
Inspector jefe adjunto	Benito Luna, Luis	978641601	<a href="mailto:lbenito@aragon.es">lbenito@aragon.es</a>	Martes
Inspector jefe de distrito	Martínez Elena, Urbano	978641251	<a href="mailto:uamartinez@aragon.es">uamartinez@aragon.es</a>	Lunes

<b>DISTRITO Nº 1</b>				
Cargo	Apellidos y nombre	Teléfono	Correo electrónico	Día de la semana de guardia
Inspector	Calvo Pérez, Andrés	978641441	<a href="mailto:acalvoper@educa.aragon.es">acalvoper@educa.aragon.es</a>	Lunes
Inspectora	Echevarría Benito, Alicia	978641440	<a href="mailto:aechevarriab@aragon.es">aechevarriab@aragon.es</a>	Miércoles
Inspectora	Fons Piera, Isabel	978641623	<a href="mailto:ifons@aragon.es">ifons@aragon.es</a>	Lunes
Inspector	Maícas Hinojosa, Lorenzo	978641252	<a href="mailto:lmaicas@aragon.es">lmaicas@aragon.es</a>	Jueves
Inspectora	Mateo Catalán, Milagros	978641254	<a href="mailto:mmateo@aragon.es">mmateo@aragon.es</a>	Jueves
Inspector	Navarrete Blasco, Ignacio Rafael	978641442	<a href="mailto:irnavarrete@educa.aragon.es">irnavarrete@educa.aragon.es</a>	Miércoles
Inspector	Tena Belmonte, Abel	978641034	<a href="mailto:atenab@aragon.es">atenab@aragon.es</a>	Martes

<b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>		<a href="mailto:eduins.teruel@aragon.es">eduins.teruel@aragon.es</a>
	Apellidos y Nombre	Teléfono
Jefa de negociado	Garcés Lacasa, María Isabel	978 64 12 49
Aux. administrativo	Hernández Zamora, Sonia	



Asimismo, en cada una de las hojas del archivo Excel «Fichas 1\_2\_3\_4 (Teruel) 24-25», que se adjunta al presente Plan, se puede ver la distribución de la Inspección Provincial, teniendo en cuenta que la información que contiene cada hoja es:

—Hoja «FICHA 1»: Relación de inspectores de educación que ocupan los puestos autorizados.

—Hoja «FICHA 2»: Organización en distritos.

—Hoja «FICHA 3»: Relación de centros docentes y servicios educativos por localidades e inspector de referencia.

—Hoja «FICHA 4»: Responsables de áreas específicas de trabajo (encomiendas).

### 1.1.2. Grupos de trabajo

GRUPOS DE TRABAJO	TAREAS A DESARROLLAR	INSPECTORES RESPONSABLES
<b>Mejora y asesoramiento en cambios normativos.</b>	Este grupo de trabajo va a realizar tareas de apoyo al desarrollo de la actuación prioritaria:  — <u>Actuación prioritaria</u> : supervisar, asesorar, acompañar y contribuir a la mejora de los resultados educativos, modelos de enseñanza y programas educativos (objetivo 1).  — <u>Actuación preferente</u> : supervisar, asesorar y acompañar a los centros en la incorporación de los cambios normativos por la LOMLOE y la normativa derivada (objetivo 2).	<b>COORDINADORAS:</b>  Alicia Echevarría  Lourdes Alcalá
	Recogida de información y análisis de los centros seleccionados en la actuación prioritaria referida a PSP y PRP. Quienes realicen esta tarea serán los inspectores o inspectoras de referencia de esos centros.	Alicia Echevarría  Lourdes Alcalá



GRUPOS DE TRABAJO	TAREAS A DESARROLLAR	INSPECTORES RESPONSABLES
	Realización de soporte que facilite el análisis de los proyectos curriculares de Primaria, ESO y Bachillerato.	Alicia Echevarría Lourdes Alcalá
	Realización de soporte que facilite el análisis de los proyectos curriculares de ESPA.	Urbano Martínez
	Realización de soporte que facilite el análisis de los proyectos curriculares de Formación Profesional.  Realización de soporte que facilite el análisis de las programaciones didácticas de Formación Profesional.  Realización de prontuario sobre proyecto curricular y programación en Formación Profesional.	Lorenzo Maícas Luis Benito
<b>Evaluación</b>	Este grupo de trabajo se va a encargar durante el segundo y tercer trimestre del curso escolar, de revisar las guías de evaluación de los funcionarios en prácticas, la herramienta de autoevaluación de centros e iniciar un modelo técnico de evaluación de la inspección:	<b>Coordinadores:</b> Luis Benito Urbano Martínez
	—Revisión de la guía utilizada para la evaluación docente: en la herramienta Excel y en Word. Se incorporaría para la resolución que regule la fase de prácticas en 2025/2026.  —Revisión de la guía utilizada para la evaluación del profesorado de	Urbano Martínez





GRUPOS DE TRABAJO	TAREAS A DESARROLLAR	INSPECTORES RESPONSABLES
	Servicios a la Comunidad: Excel y Word.	
	Conclusión de la revisión de la herramienta de evaluación de centros. Elaboración de la guía y publicación.	Luis Benito
	Iniciar un modelo técnico de evaluación de la Inspección.	Urbano Martínez Luis Benito
<b>Erasmus +, Inclusión, Bienestar y protección</b>	Este grupo de se encargará, fundamentalmente, de impulsar el proyecto Erasmus +.	Coordinadora: Alicia Echevarría
	Resultados de la actuación muestral del curso pasado: —Divulgación entre la Inspección de las actuaciones afines a la temática del proyecto. —Preparación de la presentación y materiales para dar a conocer lo que se realiza en Aragón al respecto.	Milagros Mateo Andrés Calvo

### 1.1.3. Criterios utilizados para asignar inspectores/as a los distritos o zonas, así como la asignación de centros y encomiendas.

A la hora de asignar zonas, centros y encomiendas, en la Inspección Provincial de Teruel se han tenido en consideración los siguientes criterios:

- Criterios de antigüedad y situación administrativa.
- Criterios de formación, especialización y experiencia profesional.



—Criterios de eficacia organizativa y funcional.

—Criterios de equidad en el reparto de la carga de trabajo.

Este curso no hemos hecho cambios significativos en la distribución de centros, tan solo algunos ajustes con respecto al curso pasado, tal como queda reflejado en la ficha 3. Estas modificaciones se estudiaron por el equipo de Jefatura y, en la primera reunión del equipo de Inspección Provincial, celebrada a principios del mes de septiembre, se trasladó al equipo, manifestando esta la conformidad con los cambios propuestos. Posteriormente, una vez que se publicaron las *Instrucciones de la directora de la Inspección para el desarrollo del Plan General de Actuación en el curso 2024/2025, de fecha 25 de septiembre de 2024*, se procedió a la asignación de las diferentes encomiendas y coordinaciones de los grupos de trabajo, teniendo en cuenta sus preferencias, formación previa, experiencia profesional, eficacia organizativa y funcional y reparto equitativo, así como la propuesta de mejora de la memoria del curso 2023/2024, donde se señalaba la importancia de conjugar la especialización y la experiencia de cada inspector para compartir conocimientos.

#### **1.1.4. Medidas para garantizar el traspaso de información de los centros cuando se dan nuevas asignaciones.**

En la Inspección de Teruel, trabajar con la red de carpetas compartidas facilita que los nuevos inspectores accedan a toda la información sobre los nuevos centros que se les asignen. Aun así, consideramos necesario que, cuando hay un cambio de centro, se pongan en marcha las siguientes medidas, para que se haga un traspaso de información adecuada:

1. Reuniones entre el inspector saliente y el entrante para facilitar el intercambio de información y tener una visión general de la situación del nuevo centro. En esta reunión se debe transmitir, bien por escrito o de forma oral, los siguientes datos del centro: características generales del centro, proyectos en curso, problemas más significativos, áreas de mejora, oportunidades, documentación relevante (memoria del curso anterior, informes de inspección, planes de mejora) y contactos clave (equipo directivo, plantilla de profesores, etc.).
2. Esta reunión se desarrollará a principio del curso escolar, asegurando que el nuevo inspector disponga de todo lo necesario para comenzar su trabajo de manera eficaz.
3. Reunión conjunta de ambos inspectores con los equipos directivos de los nuevos centros para obtener una visión más completa de la situación del centro.



4. En el caso de no coincidir en el tiempo el inspector/a saliente y el entrante, el inspector que deja los centros deberá hacer un informe sobre el estado del centro, con los aspectos señalados en el primer punto.

## **1.2. SUSTITUCIÓN DE AUSENCIAS Y BAJAS DE LOS/AS INSPECTORES/AS**

Basándonos en nuestra experiencia de cursos anteriores, donde hemos llegado a tener una vacante en la plantilla jurídica sin cubrir, debido a la falta de candidatos en la lista de accidentales, y dos bajas de larga duración en el mismo periodo, seguiremos el mismo procedimiento establecido. Este proceso implica la redistribución de los centros de las zonas afectadas, según la tipología de los mismos, entre los demás inspectores, con el fin de garantizar una atención adecuada a los centros educativos y llevar a cabo las diversas actividades del Plan General de Actuación.

En este sentido, es fundamental señalar que, cuando surge una vacante que abarca todo el curso, la Dirección General de Personal debe establecer los mecanismos necesarios para ocupar dichas plazas y evitar cargas de trabajo adicionales al equipo y perjuicios innecesarios a los centros educativos. La situación de la Inspección de Teruel tiene una dificultad añadida, que es la falta de candidatos en las listas de accidentales. Por ello, en el curso 2022/2023, se convocó un nuevo procedimiento de ampliación de listas para la provincia de Teruel y, en la actualidad, solo tenemos un candidato que tiene como provincia de referencia Teruel. Esperemos que con la nueva convocatoria efectuada este curso tengamos más candidatos.

## **1.3. ACOGIDA DE LOS/AS NUEVOS/AS INSPECTORES/AS**

El objetivo principal de la Jefatura de Inspección será siempre favorecer y facilitar la incorporación e integración de los nuevos inspectores al equipo, proporcionando apoyos y recursos personales y materiales, así como fortaleciendo la figura del tutor de acogida y el acompañamiento diario en las actuaciones por parte de la inspectora jefe y del resto de inspectores.

Este curso no se han incorporado nuevos inspectores, pero la valoración realizada en la memoria, que recogía el sentir de los inspectores noveles del curso pasado, nos indica que las estrategias llevadas a cabo para acogerlos fueron adecuadas, aunque con aspectos de mejora que incorporamos en este Plan Provincial:



1. La distribución de los nuevos inspectores en los despachos se realizará intentando que compartan despacho un inspector novel con uno experimentado. De esta manera, en el día a día pueden comentar las cuestiones que vayan surgiendo con los compañeros de despacho.

2. El inspector jefe adjunto coordinará la tutorización de los nuevos inspectores. La tutorización consiste, fundamentalmente, en enseñar el funcionamiento y la organización de la Inspección de Teruel, y tener una persona de referencia para cuando surjan dudas en las actuaciones y en la atención a centros. En esta línea, el tutor/a debe:

—Facilitar el acceso a trabajos similares, elaborados previamente por otros inspectores.

—El acompañamiento en las primeras visitas a los centros de adscripción.

—Facilitar una correcta planificación de las tareas y actuaciones a realizar.

—Realizar un seguimiento del trabajo que realiza.

3. En la misma medida, desde el propio Negociado de Inspección, las compañeras de la sección administrativa también informan y asesoran a los nuevos inspectores sobre el uso de las herramientas y plataformas asociadas a los procedimientos de gestión y normalización documental.

4. El inspector jefe de distrito recabará información sobre las necesidades de formación y organizará, junto con otro compañero/compañera del equipo, una formación concreta sobre procedimientos y habilidades supervisoras necesarias para el desarrollo de la labor inspectora. Este curso será la coordinadora Isabel Fons Piera.

5. El desarrollo del índice de mapas de procesos de las actuaciones más habituales que se desarrollan en la Inspección también facilita la formación práctica de los nuevos inspectores.

El propósito del plan de acogida es contribuir a la capacitación profesional de los nuevos inspectores y aprovechar la formación para que cada inspector pueda compartir sus conocimientos con el resto del equipo. En definitiva, que aprendamos unos de otros y hacer de la Inspección de Teruel un equipo cohesionado que reúna aptitudes, capacidades y esfuerzos para desarrollar con eficacia este plan de actuación.



#### 1.4. NEGOCIADO DE INSPECCIÓN

El Negociado de Inspección es una pieza clave en la estructura organizativa de la Inspección de Educación de Teruel. Está integrado por Maribel (jefa de negociado) y Sonia (auxiliar administrativa), quienes se encargan de organizar y gestionar toda la documentación en una la unidad de la red interna del Servicio Provincial, clasificada por temáticas y carpetas. Su función es fundamental, ya que toda la documentación que llega a la Inspección pasa primero por el negociado, donde se archiva en la carpeta correspondiente. Tras ser valorada junto a la Inspectora jefa, dicha documentación se distribuye entre los inspectores correspondientes.

El trabajo del negociado ha sido esencial para la implementación y uso continuado de la administración electrónica, incluido el gestor de expedientes, a través del cual se reciben la mayoría de recursos, solicitudes y por donde se tramitan nuestros informes. Los centros educativos envían su documentación al correo electrónico del negociado ([eduins.teruel@aragon.es](mailto:eduins.teruel@aragon.es)), iniciándose así el proceso de archivo y asignación al inspector responsable.

En cuanto a la elaboración de informes por parte de los inspectores/as que requieren la resolución del Director Provincial, se ha establecido el siguiente procedimiento:

1. El inspector/a redacta el informe siguiendo los modelos establecidos, ubicados en la carpeta «Modelos corregidos», y lo deja en la carpeta «Documentos negociado».
2. El Negociado revisa el formato del documento, lo prepara para la firma y se lo pasa a la inspectora jefa.
3. De forma paralela, y en colaboración con el inspector/a que ha emitido el informe, se elabora la propuesta de resolución para su envío y firma por parte del director provincial.



## 2. ADECUACIÓN DEL PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN AL CONTEXTO ESPECÍFICO DE LA PROVINCIA DE TERUEL

El Plan Provincial de Actividades de la Inspección de Teruel para el curso 2024/2025 se ampara en el artículo 12 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* (BOA de 31 de julio).

Se plantea, de acuerdo con las prioridades del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, que son, prioritariamente:

1. El bienestar en los centros educativos.
2. Análisis de los resultados de convivencia para la mejora del bienestar en los centros.
3. Análisis de los resultados académicos para la mejora de los centros.
4. Documentación institucional como instrumento eficaz en la gestión y mejora de los centros.

### 2.1. CONTEXTUALIZACIÓN DE LOS OBJETIVOS, ACCIONES Y ACTUACIONES DEL PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN

La Inspección de Teruel considera que el modelo de intervención debe estar situado en el centro educativo, con el objetivo de conocer lo que sucede en las aulas. Tal como aseguran las evidencias científicas, el contacto continuo con los centros, las visitas de Inspección estructuradas en un plan claro de actuación y la retroalimentación correspondiente, garantizan una mejora en la práctica docente y, con ello, la mejora de la calidad educativa.

Así pues, nuestro principal propósito es plantear un plan de actuación sistémico que integre las distintas actuaciones y que tenga como propósito la mejora de los centros educativos.

Atendiendo a los distintos perfiles y experiencia de cada inspector/a, pretendemos que, en cada actuación, por lo menos una visita se realice entre dos inspectores, para que sea más enriquecedora para los propios inspectores y más eficaces las propuestas de mejora realizadas al centro.



Como paso previo para el desarrollo de este plan de actuación, desde el inicio de curso todos los inspectores se han reunido con las direcciones de los centros, bien presencial o por videoconferencia, para analizar las instrucciones del curso escolar y tener un primer contacto.

1. ACTUACIÓN PRIORITARIA: supervisar, asesorar, acompañar y contribuir a la mejora de los resultados educativos, 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).

Según establecen las *Instrucciones de la directora de la Inspección para el desarrollo del Plan General de Actuación en el curso 2024/2024*, con la actuación prioritaria se pretende desarrollar el objetivo 1: supervisar, asesorar, acompañar y contribuir a la mejora de los resultados educativos, modelos de enseñanza y programas educativos, y el objetivo 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.

<b>COORDINADORAS</b>	<b>Alicia Echevarria Benito María Lourdes Alcalá Ibáñez</b>
<b>INSPECTORES ENCARGADOS DE LA ACTUACIÓN</b>	Todos los inspectores/as
<b>GRUPO DE TRABAJO VINCULADO</b>	Mejora y asesoramientos cambios normativos

Esta actuación prioritaria contempla los siguientes ámbitos de intervención:

- 1.1. Acompañamiento y asesoramiento al centro educativo en las propuestas a incorporar en el Plan de Mejora.
- 1.2. Seguimiento y supervisión de la tasa de promoción, repetición y titulación en las diferentes etapas.
- 1.3. Supervisión y asesoramiento de la transición entre etapas.
- 1.4. Supervisión de planes de seguimiento personal para el alumnado que no promociona y en los planes de refuerzo personalizado para las materias o ámbitos no superados. Nos centraremos en Lengua Castellana y Literatura y en Matemáticas.
- 1.5. Supervisión de los proyectos curriculares en las etapas de Primaria, Secundaria y Bachillerato (incluido Educación Secundaria para Personas Adultas).



1.6. Análisis de datos del Alumnado con Necesidad Específica de Apoyo Educativo (ACNEAE).

1.7. Análisis de datos de convivencia en los centros.

1.8. Análisis de datos de absentismo en los centros.

Con la idea de integrar las actuaciones de la Inspección y que tengan una coherencia y un seguimiento a lo largo del curso escolar, en el primer trimestre, con la actuación habitual de análisis de la PGA y DOC (Objetivo 12: desarrollar actuaciones habituales imprescindibles para el normal funcionamiento del sistema educativo), iniciaremos el desarrollo de la actuación prioritaria.

Esta actuación es una oportunidad para conocer el centro educativo y asesorar la puesta en marcha de todas las actuaciones que se van a desarrollar, así como contribuir a que el centro ajuste el desarrollo de sus programas a las necesidades del mismo, a las instrucciones del curso y a la normativa vigente.

En consecuencia, la Inspección de Educación de Teruel considera esta actuación transversal a las actuaciones prioritarias y preferentes a desarrollar durante el curso. Lo que implica darle prioridad y visitar todos los centros, siempre con un propósito y con una convocatoria previa al centro educativo.

El proceso de esta actuación, así como los datos y evidencias que en ella se recaben, se utilizarán en el desarrollo del resto de actuaciones del Plan.

### **Planificación de la actuación prioritaria**

La planificación será realizada por cada inspector/a, que la adaptará a las características y peculiaridades del contexto de cada centro docente, teniendo en cuenta para ello los criterios y la planificación que se han fijado a nivel provincial. En todo caso, incluirán acciones de supervisión documental, visitas a los centros y aula, así como reuniones y entrevistas con los distintos órganos de gobierno y coordinación docente.

La planificación deberá contemplar el seguimiento de las propuestas y, en su caso, los requerimientos formulados en el curso 2023/24.

### **Muestra**

Esta actuación será censal, y la realizarán los inspectores de referencia en todos los centros públicos, y sostenidos con fondos públicos, que impartan las enseñanzas educación





infantil, educación primaria, educación secundaria, formación profesional y educación de adultos, a excepción de la actuación 1.4: supervisión de planes de seguimiento personal para el alumnado que no promociona y de los planes de refuerzo personalizado para las materias de Lengua Castellana y Literatura y de Matemáticas, que se realizará en una muestra de dos centros por inspector.

### **Instrumentos**

Protocolo provincial de la actuación habitual de supervisión DOC/PGA, la normativa de aplicación, las hojas de recogida de datos elaboradas por la DIE y las instrucciones elaboradas por el grupo de trabajo para desarrollar cada una de las acciones de la actuación.

Para la aplicación de estos instrumentos se deben tener en cuenta las siguientes fuentes de información: documentos de centro, especialmente la PGA, el Proyecto Curricular y las PPDD y los planes de refuerzo personalizados, los resultados académicos, los resultados de la evaluación de diagnóstico, los resultados de promoción, datos de convivencia, datos de absentismo, reuniones con equipos directivos y docentes, análisis de actas de órganos colegiados y de coordinación docente, visitas a los centros y, especialmente, a las aulas y reuniones con otros órganos de los centros docentes objeto de esta actuación.

### **Informes de la actuación**

La actuación concluirá con la elaboración de los informes pertinentes de la actuación, que se trasladarán al centro con las consiguientes propuestas de mejora:

### **Acciones temporalizadas de la actuación prioritaria**

La actuación comenzará con la supervisión de los horarios del centro:



TAREAS	ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	TEMPORALIZACIÓN
<b>Supervisar los horarios de los grupos de alumnado y horarios individuales del profesorado.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>—Revisión y análisis de los horarios individuales y grupo.</li><li>—Resumen de las horas de desdobles y de apoyo que tiene cada grupo de alumnos y, de forma global, el centro.</li><li>—Supervisión de los estadillos de itinerancias de los CRA en el programa GEP.</li><li>—Horarios talleres/refuerzos tiempos escolares.</li><li>—Materias con menos de 3 alumnos en secundaria y bachillerato.</li><li>—Actividades realizadas por los docentes mayores de 55 años.</li><li>—<b>Elaboración del informe de inspección.</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>—Índice de procesos.</li><li>—Revisión de los horarios.</li><li>—Análisis del DOC.</li><li>—Proceso administrativo con la Secretaría del Centro.</li></ul>	<b>1<sup>er</sup> trimestre</b>

#### Acciones a desarrollar:

1. Acompañamiento y asesoramiento al centro educativo en las propuestas a incorporar en el plan de mejora: Supervisión de la PGA
2. Seguimiento y supervisión de la tasa de promoción, repetición y titulación en las diferentes etapas educativas.
3. Supervisión y asesoramiento de la transición entre etapas.
4. Análisis de datos del Alumnado con Necesidad Específica de Apoyo (ACNEAE).



5. Análisis de datos de convivencia en los centros.

6. Análisis de datos de absentismo en los centros.

TAREAS	ACCIONES	PROCEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN
<b>Conocer la PGA, prioritariamente los objetivos propuestos y las propuestas de mejora.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>—Análisis de la memoria del centro del curso anterior, especialmente las conclusiones y las propuestas de mejora.</li> <li>—Conocer la plantilla funcional de profesorado y personal laboral complementario.</li> <li>—Realización de una reunión con el equipo directivo para supervisar la PGA.</li> <li>—DOC.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>—Revisión de documentación: memoria, plantilla de centro, auxiliares de EE, TSEI, enfermeras, etc.</li> <li>—Intervención habitual en el centro.</li> </ul>	<b>1<sup>er</sup> trimestre</b>
<b>Asesoramiento al centro sobre la PGA y el Plan de Mejora.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>—Seguimiento y supervisión de la tasa de promoción, repetición y titulación en las diferentes etapas.</li> <li>—Análisis de los resultados de las pruebas de acceso a la universidad, pruebas de acceso a diversas enseñanzas.</li> <li>—Análisis del agrupamiento del alumnado y su relación con los resultados educativos.</li> <li>—Análisis de los resultados de la evaluación de diagnóstico en colaboración</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>—Análisis de los datos de la provincia de Teruel sobre promoción y repetición.</li> <li>—Revisión de los resultados educativos.</li> <li>—Análisis de los resultados de las pruebas de acceso a la universidad.</li> <li>—Intervención habitual en el centro.</li> </ul>	<b>Se inicia en el primer trimestre, pero el seguimiento será durante todo el curso.</b>



TAREAS	ACCIONES	PROCEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN
	con los órganos de coordinación docente.		
<b>Supervisión y asesoramiento de la transición entre etapas.</b>	<p>—Seguimiento y supervisión de la tasa de promoción, repetición y titulación en las diferentes etapas.</p> <p>—Análisis de los resultados de las pruebas de acceso a la universidad, pruebas de acceso a diversas enseñanzas.</p> <p>—Análisis del agrupamiento del alumnado y su relación con los resultados educativos.</p> <p>—Análisis de la evaluación de diagnóstico y seguimiento del estudio y análisis por parte de los equipos docentes.</p>	<p>—Análisis de los datos de la provincia de Teruel sobre promoción y repetición.</p> <p>—Revisión de resultados educativos.</p> <p>—Análisis de los resultados de las pruebas de acceso a la universidad.</p> <p>—Análisis de los resultados de la evaluación de diagnóstico.</p> <p>—Intervención habitual en el centro,</p>	<b>Primer y tercer trimestre</b>
<b>Análisis de datos del Alumnado con Necesidad Específica de Apoyo Educativo (ACNEAE).</b>	<p>—Análisis del alumnado ACNEAE.</p> <p>—Análisis de los programas de atención a la diversidad del centro: PAI, PDC, PPPSE, etc. y valoración de los resultados educativos.</p> <p>—Seguimiento del alumnado ACNEAE por cada uno de los inspectores/as, así como</p>	<p>—Extraer los datos de ACNEAE en el PCRALU.</p> <p>—Intervención habitual en el centro.</p>	<b>A lo largo de todo el curso, pero trimestralmente se realizará una reunión de trabajo para valorar la evolución del alumnado.</b>



TAREAS	ACCIONES	PROCEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN
	las actuaciones aplicadas a los mismos, detección y difusión de buenas prácticas en inclusión.		
<b>Análisis de datos de convivencia en los centros.</b>	—Análisis de la convivencia en el centro: registro, seguimiento de los casos de acoso escolar, ideación suicida y violencia de género.	—Intervención habitual en el centro, con seguimiento de los casos de acoso escolar, ideación suicida, etc. que hay en cada centro.	<b>Durante todo el curso</b> <b>Valoración trimestral</b>
<b>Análisis de datos de absentismo en los centros.</b>	—Análisis del absentismo en el centro: medidas, actuaciones y evolución del mismo.	—Participación en las comisiones de absentismo. —Seguimiento del centro.	<b>Durante todo el curso</b>

1.4. *Supervisión de planes de seguimiento personal para el alumnado que no promociona y en los planes de refuerzo personalizado para las materias o ámbitos no superados. Nos centraremos en Lengua Castellana y Literatura y en Matemáticas.*

Esta actuación se realizará en todos los centros donde se puso en marcha la actuación el curso pasado, para comprobar la aplicación de las propuestas de mejora señaladas en los informes de Inspección. De modo más exhaustivo, se llevará a cabo en dos centros por inspector, preferentemente, uno de primaria y otro de secundaria. En total, la muestra será de 18 centros de la provincia, seleccionados teniendo en cuenta las zonas, la tipología de centros y la distribución por inspectores.

La muestra de centros para realizar esta actuación será la siguiente:



INSPECTOR/A DE REFERENCIA	CENTRO
Luis Benito Luna	CEIP Virgen del Pilar de Monreal del Campo IES Salvador Victoria de Monreal del Campo
Andrés Calvo Pérez	CEIP San Miguel de Mora de Rubielos IES Gúdar-Javalambre de Mora de Rubielos
Alicia Echevarría Benito	CRA de Muniesa IES Pablo Serrano de Andorra
Isabel Fons Piera	CC La Salle-San José de Teruel en Educación Primaria y Secundaria.
Lorenzo Maícas Hinojosa	CEIP Nuestra Señora del Pilar de Calanda IES Valle del Guadalupe de Calanda
Milagros Mateo Catalán	CEIP Vicente Ferrer Robles de Valderrobres IES Matarraña de Valderrobres
Urbano Martínez Elena	CEIP Ricardo Mallén de Calamocha IES Francés de Aranda de Teruel
Ignacio Navarrete Blasco	CEIP Pierres Vedel de Teruel IES Santa Emerenciana de Teruel
Abel Tena Belmonte	CEIP Villa de Utrillas de Utrillas IES Fernando Lázaro Carreter de Utrillas

TAREAS	ACCIONES	PROCEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN
<b>En todos los centros donde se realizó la actuación en el curso 2023/2024</b>			
<b>Recordatorio a los centros de su situación de partida.</b>	—Análisis de los resultados de la actuación censal. —Revisión de la memoria del centro y aviso para su	—Consulta de resultados y revisión documental.	<b>Primer trimestre</b>



TAREAS	ACCIONES	PROCEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN
	incorporación en la PGA.		
<b>Para los 18 centros de la muestra</b>			
<b>Recordatorio a los centros de su situación de partida y reflexión con el centro. Servirá también para la valoración de los resultados finales tanto de los PSP como de los PRP.</b>	—Análisis de documentación: PGA, Memoria.  —PPDD, PSP y PRP.	—Consulta de los resultados de la actuación censal.  —Consulta en la memoria del centro y aviso para la incorporación de sus conclusiones en la PGA.  —Intervención habitual con el centro.	<b>Primer y segundo trimestre</b>
<b>Seguimiento de la evolución del alumnado.</b>	—Análisis de las actas de evaluación, reunión con los equipos docentes y realización de una/dos visitas al aula.	—Análisis de las actas de evaluación, reuniones a través del SIGAD	<b>Segundo trimestre</b>
<b>Supervisión de los resultados finales de los planes de seguimiento y de refuerzo.</b>  <b>Recogida de información en el registro.</b>	—Intervención habitual con el centro.  —Elaboración de informe.  —Reunión con el equipo directivo, si es posible, para la comunicación de las posibles deficiencias y las propuestas de mejora planteadas.	—Valoración de los resultados finales tanto de los PSP y PRP.	<b>Final de curso</b>



1.5. Supervisión de los proyectos curriculares en las etapas de Primaria, Secundaria y Bachillerato (incluido Educación Secundaria para Personas Adultas).

Para la realización de esta actuación vamos a tener reuniones de trabajo con los jefes de estudio de centros de distinta tipología, para así compartir buenas prácticas y trabajar conjuntamente sobre la revisión de PPDD y Proyectos Curriculares.

TAREAS	ACCIONES	PROCEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN
<b>Supervisión de los proyectos curriculares en las etapas de Primaria, Secundaria y Bachillerato (incluido Educación Secundaria para Personas Adultas).</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>—Reunión del inspector con la CCP para asesorar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa.</li> <li>—Seguimiento.</li> <li>—Supervisión de los elementos que debe contener el Proyecto Curricular de Etapa.</li> <li>—Especial atención al análisis de los apartados referidos a:               <ul style="list-style-type: none"> <li>-Criterios, procedimientos e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado.</li> <li>-Disposiciones sobre la promoción del alumnado y titulación, si corresponde.</li> <li>-Criterios para evaluar y, en su caso, revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente.</li> <li>-Directrices generales para la elaboración de la programación didáctica.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>—Intervención habitual con el centro.</li> <li>—Revisión de la documentación enviada por los centros, con fecha límite el 30 de abril de 2025.</li> </ul>	<b>Primer y segundo trimestre</b>





## 2. ACTUACIÓN PREFERENTE: acompañar, asesorar y participar en PROA+(objetivo 3).

La inspectora coordinadora de esta actuación en el Servicio Provincial de Teruel será **Alicia Echevarría Benito**.

La finalidad del programa es la atención especializada al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, mediante la puesta en marcha de un mecanismo de ayuda para el fortalecimiento de los centros financiados con fondos públicos que afrontan una mayor complejidad educativa, a través de las administraciones educativas competentes, para apoyar las actuaciones de esos centros.

Este curso se inicia una nueva fase del PROA+: 2024-2028. Aunque todos los centros de la provincia ya han elaborado su PEM, en este curso, 2024/25, se plantea el rediseño del mismo, adaptándolo a las modificaciones y cambios en la dinámica del centro que se han ido produciendo a lo largo de estos cuatro años.

Continuará el seguimiento de los centros que permanecen en el programa PROA + en la provincia de Teruel: IES Salvador Victoria de Monreal del Campo, IES Damián Forment de Alcorisa, IES Vega del Turia de Teruel, IES Matarraña de Valderrobres e IES Fernando Lázaro Carreter de Utrillas, CC La Purísima de Teruel, CRA Somontano-Bajo Aragón, con sede en La Mata de los Olmos, CRA Cuna del Jiloca, con sede en Santa Eulalia del Campo, CEIP Román García de Albalate del Arzobispo, CC La Inmaculada de Alcañiz y CC San Valero de Alcañiz.

La docencia compartida y el refuerzo educativo fuera del horario lectivo (AUNA) será una Actividad Palanca obligatoria para todos los centros, y la dotación de cupo irá dirigida únicamente a este fin.

Esta actuación quedaría enmarcada como actuación preferente en el objetivo número 3: acompañar, asesorar, participar y supervisar el PROA+. Las prioridades de este curso, en relación con el programa PROA+, son la participación en la valoración de resultados y gestión de procesos y la supervisión del proceso, resultados y documentación elaborada por el centro.

Además de participar en la formación institucional y en la comisión de coordinación del programa a nivel autonómico, se participa en varios cursos ofertados por el Intef:

—Curso «PROA+, el programa», con la finalidad de conocer cuál es la razón de ser de PROA+, a qué necesidad del sistema educativo español intenta dar respuesta y cuáles



son las variables relevantes que inciden (Alicia Echevarría Benito y Milagros Mateo Catalán).

—Curso «Encuentros V PROA+», en el que diferentes miembros de las Comunidades Autónomas responsables del PROA+ comparten líneas de actuación, buenas prácticas para asesorar y acompañar a los centros (Alicia Echevarría Benito).

**3. ACTUACIÓN PREFERENTE: supervisar y asesorar en las enseñanzas de Formación Profesional (objetivo 5) y ACTUACIÓN PREFERENTE: supervisar, asesorar y acompañar a los centros en la incorporación de los cambios normativos por la LOMLOE y normativa derivada (objetivo 3).**

<b>COORDINADORES</b>	<b>Luis Benito Luna</b> <b>Lorenzo Maicas Hinojosa</b>
<b>INSPECTORES ENCARGADOS DE LA ACTUACIÓN</b>	Todos los inspectores que llevan centros con Ciclos Formativos de Formación Profesional.
<b>GRUPO DE TRABAJO VINCULADO</b>	Mejora y asesoramientos cambios normativos.

<b>ACTUACIÓN PREFERENTE: supervisar y asesorar en las enseñanzas de FP</b>			
<b>Temporalización</b>	<b>Actuación</b>	<b>Tareas</b>	<b>Procedimientos</b>
Primer trimestre	Supervisión y seguimiento de ciclos formativos con baja matrícula	Recoger dudas de los centros. Documento de trabajo para la actuación conjunta en los centros con FP.	
Octubre		Supervisión asistencia alumnado y anulaciones de matrícula cuando proceda.	Intervención habitual en el centro, plataforma GIR/SIGAD.
Durante todo el curso		Supervisión asistencia del alumnado.	Intervención habitual en el centro, plataforma GIR/SIGAD.



<b>ACTUACIÓN PREFERENTE: supervisar y asesorar en las enseñanzas de FP</b>			
<b>Temporalización</b>	<b>Actuación</b>	<b>Tareas</b>	<b>Procedimientos</b>
Primer trimestre	Supervisión de las solicitudes de autorización previa a la formación en empresa (artículo 56.6 y 56.13 Decreto FP 2024).		
Hasta enero 2025		Recepción y análisis de las solicitudes de autorización enviadas por los centros y propuesta.	Informe normalizado DIE.
Primer trimestre	Supervisión, asesoramiento y seguimiento de la evaluación en la FP: análisis del Proyecto Curricular en los ciclos formativos, apartados b), d) y e).	Reunión del inspector con CCP/CCFIL para establecimiento de criterios elaboración PCCF.	Intervención habitual en el centro.
Hasta 31 enero		Supervisión de los criterios de acceso a la formación en empresa.	Revisión documentación.
Hasta 31 enero		Supervisión del establecimiento de los módulos profesionales y los resultados de aprendizaje que se dualizan.	Revisión documentación.



<b>ACTUACIÓN PREFERENTE: supervisar y asesorar en las enseñanzas de FP</b>			
<b>Temporalización</b>	<b>Actuación</b>	<b>Tareas</b>	<b>Procedimientos</b>
Durante todo el curso		Supervisión de la aplicación de metodologías activas.	Revisión documentación/ intervención habitual en el centro.
Primer trimestre/Segundo trimestre	Asesoramiento sobre evaluación de resultados de aprendizaje y las programaciones didácticas.		
		Reunión del inspector con la CCP/CCFIL para el establecimiento de criterios de elaboración y la interrelación de elementos de la programación didáctica.	Intervención habitual en el centro.
Tercer trimestre		Recepción de las programaciones didácticas de los primeros cursos (hasta 2 de mayo de 2025).	Intervención habitual en el centro/revisión de documentación.



4. ACTUACIONES PREFERENTES: simplificar la documentación y burocracia (objetivo 6) e incorporar técnicas y medios electrónicos y telemáticos para aumentar la eficiencia (objetivo 7).

El objetivo, este curso, es seguir simplificando las labores propiamente burocráticas y centrarnos en los aspectos esenciales de nuestras tareas como inspectores. Al efecto de agilizar el desempeño de los inspectores/as en su trabajo de despacho se llevan a cabo actuaciones como las siguientes:

—Urbano Martínez Elena seguirá con la actualización del índice de los mapas de procesos de las actuaciones más habituales que se desarrollan en Inspección, con la finalidad de facilitar el trabajo a todos los inspectores, especialmente a los nuevos.

—Mantener actualizada la web de legislación educativa y la web de la Inspección Provincial de Teruel. Luis Benito es el inspector responsable de realizar estas tareas desde su creación. Un trabajo que se ve gratificado por la valoración positiva recibida por parte de los centros educativos y por el creciente número de visitas, que se incrementa cada curso.

Para un desarrollo más óptimo de estas actuaciones se cuenta con la colaboración del resto de los miembros de la unidad y con el apoyo del Negociado de Inspección, indispensable en todas las labores de carácter administrativo: se encargan de la bandeja electrónica, de dar entrada y salida a los documentos y del archivo de los mismos.

5. 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).

En la Inspección de Teruel seguimos con los mismos objetivos que el curso pasado:

—Compromiso del Servicio de Inspección de Educación de Teruel hacia una mejora continua en la atención a los diferentes sectores de la comunidad educativa.

—Impulsar una mayor presencia de los inspectores/as en los centros y servicios educativos, y un mejor seguimiento de las actuaciones desarrolladas.

—Simplificación de los procedimientos, tareas e informes rutinarios.

—Respetar el calendario de guardias establecido.



—Recordar a los centros que toda la documentación la tienen que enviar a través del correo institucional: [eduins.teruel@aragon.es](mailto:eduins.teruel@aragon.es), y no al correo personal de los inspectores.

—Fomentar entre los miembros de la comunidad educativa el uso del correo electrónico institucional ([@aragon.es](mailto:@aragon.es)) para facilitar una comunicación ágil con el Servicio de Inspección y con los inspectores en particular. Compromiso en la respuesta.

—Fomentar el uso de medios digitales (por ejemplo, el uso de la videoconferencia) para facilitar y agilizar reuniones de trámite con miembros de la comunidad educativa.

—Protocolizar y filtrar, desde el Negociado de Inspección, las visitas de la comunidad educativa.

—Impulsar la elaboración de una carta de servicios propios del Servicio Provincial.

**6. ACTUACIÓN PREFERENTE Y HABITUAL: fomentar la cultura de la evaluación para la mejora del sistema educativo de Aragón, a través de la evaluación docente, directiva, de centros y de la Inspección de Educación (objetivo 9).**

<b>COORDINADORES</b>	<b>Luis Benito Luna</b> <b>Urbano Martínez Elena</b>
<b>INSPECTORES ENCARGADOS DE LA ACTUACIÓN</b>	Todos los inspectores
<b>GRUPO DE TRABAJO VINCULADO</b>	Evaluación

### Evaluación de los funcionarios en prácticas

El inspector responsable de la actuación es **Ignacio R. Navarrete Blasco**.

Acciones a desarrollar en la provincia de Teruel:

—En la provincia de Teruel hay 76 funcionarios en prácticas, del cuerpo de Profesores de Educación Secundaria y del cuerpo de Maestros. Desde la Jefatura de Inspección se ha procedido a realizar un reparto equilibrado de los funcionarios en prácticas destinados en centros educativos de la provincia de Teruel, tomando como criterio preferente que el inspector de referencia del centro se ocupe de los funcionarios destinados en sus centros.

—Constitución de la Comisión Calificadora. Nombramiento de tutores de los funcionarios en prácticas. Difusión de la herramienta Excel para evaluación y realización del



informe del tutor, director e inspector (elaboración de instrucciones para remisión de informes, proceso de administración electrónica).

—Aplicación del protocolo de evaluación de funcionarios en prácticas. Remisión de informes a la Comisión Calificadora.

### **Evaluación de la función directiva**

El inspector responsable de la actuación es **Andrés Calvo Pérez**, con la colaboración de **Luis Benito Luna**.

Las acciones a desarrollar en la provincia de Teruel serán:

—Elaboración del listado de directores que pueden renovar. Participar en el proceso de renovación de directores. Aplicación del protocolo. Acompañamiento, asesoramiento, información y apoyo a los candidatos que estén interesados en renovar.

—Elaboración del listado de vacantes de director. Participar en el proceso de selección de director. Aplicación del protocolo. Acompañamiento, asesoramiento, información y apoyo a los candidatos que estén interesados en presentar Proyecto de Dirección.

—Elaboración del listado de vacantes de director para nombramiento extraordinario. Participación en el proceso de nombramiento extraordinario de director.

### **Evaluación de centros**

El inspector responsable de la actuación es **Luis Benito Luna**.

Las acciones a desarrollar en la provincia de Teruel serán:

—Participación en el grupo de trabajo autonómico. Mejora de la herramienta diseñada el curso pasado para la evaluación de centros.

—Diseño de una guía para los centros y difusión de la misma.

—Fomento de prácticas de autoevaluación en los centros educativos.

### **Evaluación de la Inspección**

Los inspectores responsables de la actuación son **Luis Benito Luna** y **Urbano Martínez Elena**.



Las acciones a desarrollar son la participación en el grupo de trabajo autonómico para iniciar un modelo técnico de evaluación de la Inspección.

**7. ACTUACIÓN HABITUAL: colaborar con otras instituciones, establecer alianzas e impulsar procesos de innovación en la Inspección de Educación (objetivo 10).**

<b>COORDINADORES</b>	<b>Alicia Echevarría Benito</b>
<b>INSPECTORES ENCARGADOS DE LA ACTUACIÓN</b>	Milagros Mateo Catalán y Andrés Calvo Pérez.
<b>GRUPO DE TRABAJO VINCULADO</b>	Erasmus +, inclusión, bienestar y protección

Las actuaciones a llevar a cabo son:

- Participación en el grupo de trabajo autonómico Erasmus +, inclusión, bienestar y protección.
- Establecer la coordinación y continuar con las acciones derivadas del proyecto Erasmus aprobado.
- Establecer contacto con inspecciones de otras Comunidades Autónomas, con la universidad, asistir a encuentros, si es posible con otros países.
- Valorar la posibilidad de retomar la Jornada de Intercambio con la Inspección Provincial de Castellón.

**8. ACTUACIÓN HABITUAL: detección de necesidades formativas en los centros y en la Inspección y colaborar en su actualización (objetivo 11).**

Actuaciones a realizar por la Inspección Provincial:

- El inspector de los dos centros de profesorado es **Ignacio Navarrete**, quien tiene relación directa con ellos. En cualquier caso, es una actuación en la que todos los inspectores del Servicio Provincial estamos totalmente involucrados, tanto por nuestra presencia en los centros como por nuestra colaboración en actividades formativas con los centros de profesorado.
- Hacer uso de las reuniones del Equipo de Distrito para poner en común la recogida de información, así como para formalizar diferentes propuestas de formación para centros educativos y para la propia Inspección de Educación.





—Trasladar a la DIE nuestras propuestas. Igualmente, se puede trasladar a los centros de profesorado de nuestra provincia (Alcorisa y Teruel) las posibles necesidades de formación que vayamos detectando en los centros educativos.

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

Las actuaciones habituales y encomiendas que realizamos están reflejadas en la hoja 4, del libro Excel, anexa a este Plan Provincial. Pero dada la importancia de algunas de estas actuaciones habituales, así como la carga de trabajo que suponen para los inspectores que participan en las mismas, destacamos las siguientes:

##### **Supervisión de Programación General y DOC**

No cabe ninguna duda de la importancia que tiene esta actuación habitual para el correcto inicio del curso y la puesta en marcha del resto de actuaciones inspectoras que se realizarán durante el mismo. Por ello, este curso la hemos unido a la actuación prioritaria.

La inspectora coordinadora, a nivel provincial, de esta actuación habitual es **María Lourdes Alcalá Ibáñez** (el ajuste del protocolo de intervención se ha realizado en el mes de septiembre, en una reunión conjunta del equipo de Inspección).

Es una actuación que debe sustentarse en la presencia del inspector/a en el centro educativo, para establecer un primer contacto con el equipo directivo y el profesorado. Las acciones a desarrollar en el centro se harán en base al análisis de la Memoria del curso anterior y la PGA, así como de los objetivos y líneas de actuación establecidas para el curso académico, tal como ha quedado reflejado en la planificación de la actuación prioritaria.

##### **Comisión de baremación del concurso de traslados**

Al igual que en cursos anteriores, entendemos que se constituirá una única Comisión de Baremación para el Cuerpo de Maestros y para el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria. **En la misma participarán los inspectores Andrés Calvo Pérez (Primaria) y Milagros Mateo Catalán (Secundaria).**

En caso de que las comisiones de baremación de oposiciones sean provinciales, los inspectores responsables de la misma serán los mismos que dirigen las comisiones de baremación del concurso de traslados.



### **Coordinación del desarrollo del concurso-oposición**

En la próxima convocatoria de oposiciones, los coordinadores provinciales del proceso serán **Isabel Fons Piera** y **Urbano Martínez Elena**.

### **Proyectos Educativos de Organización de Tiempos Escolares**

El coordinador de esta actuación habitual será **Ábel Tena Belmonte**.

Desde hace dos cursos todos los centros de Educación Infantil y Primaria y los Centros de Educación Especial de la provincia tienen consolidado el Proyecto de Tiempos Escolares. Por tanto, consideramos necesario tener información sobre las acciones concretas de innovación que se desarrollan y las actividades programadas a lo largo del curso, así como realizar un seguimiento especial de aquellos centros que no estaban cumpliendo con las condiciones de autorización del programa; a estos se les ha requerido, este curso, el desarrollo del programa tal como se autorizó.

Por último, plantear una propuesta de mejora sobre este programa a la Dirección General de Política Educativa.

### **Estudio de plantillas jurídicas y funcionales del profesorado**

Análisis y estudio de los datos de matrícula para la elaboración de una propuesta, tanto de plantilla jurídica como de plantilla funcional, para el curso 2025/2026.

Los inspectores responsables serán:

—Estudio de plantillas y cupo de Primaria: **Alicia Echevarría, María Lourdes Alcalá y Urbano Martínez**.

—Estudio de plantillas y cupo de Secundaria: **Luis Benito, Lorenzo Maicas y Urbano Martínez**.

## **2.2. OBJETIVOS PROVINCIALES**

Los objetivos provinciales los hemos planteado teniendo en cuenta los proyectos de la Dirección del Servicio Provincial para la provincia de Teruel, con los cuales colaboraremos activamente en su realización mediante la elaboración de informes técnicos basados en nuestro conocimiento de la realidad educativa y de los centros, con el fin de contribuir a que dichos proyectos sean una realidad y mejoren la educación de la provincia de Teruel.



De estos proyectos queremos destacar los siguientes:

1. Rutas de transporte escolar: incremento de las rutas de transporte escolar para facilitar la matrícula del alumnado del medio rural en Formación Profesional.
2. Impulso del Centro Nacional de Referencia en San Blas, en el área de Gestión Ambiental y Bioeconomía Circular.
3. Poner en marcha el Centro Terapéutico-Educativo en Teruel para alumnado con graves trastornos de conducta y de salud mental.
4. Implantación de un Bachillerato Internacional en la Provincia.
5. Impulso de la formación profesional en la provincia de Teruel.
6. Reformas en centros, remodelación de instalaciones y proyecto de construcción de nuevos centros.
7. Remodelación en más de 50 colegios rurales de la provincia de Teruel.
8. Centros Integrados de Educación Infantil y Primaria en las localidades de Albarracín y Cantavieja. Además del estudio de segregación de la Sección del IES Segundo de Chomón en Cantavieja.
9. Nuevas residencias escolares en Teruel y Alcañiz.
10. Comedores escolares: paso de la línea fría a cocina *in situ*, y remodelación de cocinas.
11. Programa de gratuidad del primer ciclo de Educación Infantil en Aragón.

También hemos tenido presentes las propuestas de mejora señaladas en la Memoria de la Inspección Provincial del curso 2023/24.

Durante el presente curso, esta Inspección Provincial establece los siguientes objetivos provinciales:

—*Objetivo 1.*- Llegar a acuerdos para homogeneizar los criterios de intervención en los centros, siguiendo una línea común de trabajo. Para lograrlo, se van a establecer ámbitos de trabajo específicos en la Inspección Provincial de Teruel, vinculados a los grupos de trabajo que se encarguen de tener al día la normativa correspondiente y planteen las respuestas a las consultas de los centros.



—*Objetivo 2.*- Continuar con el desarrollo del índice de mapas de procesos de las actuaciones a desarrollar, para ser más eficaces en nuestro trabajo.

—*Objetivo 3.*- Favorecer el trabajo en equipo de los inspectores y, en la medida de lo posible, la intervención de dos inspectores en los centros educativos, para el desarrollo de determinadas actuaciones.

—*Objetivo 4.*- Apoyar el desarrollo de los proyectos de la Dirección Provincial en los centros de la provincia de Teruel.

—*Objetivo 5.*- Desarrollar las potencialidades de todos y cada uno de los inspectores que forman el equipo de Inspección de Teruel.

—*Objetivo 6.*- Mejorar la coordinación con la Unidad de Programas Educativos y con otras unidades del Servicio Provincial, asegurando una intervención externa coordinada y que facilite un adecuado asesoramiento a los centros, ya que compartimos el mismo propósito, que no es otro que la mejora de la educación en la provincia de Teruel.

—*Objetivo 7.*- Participar activamente para que el Departamento de Educación asuma el Programa «Educación responsable».

—*Objetivo 8.*- Impulsar otros proyectos que consideremos beneficiosos para los centros educativos de la provincia de Teruel, como la participación de centros comprometidos con los derechos de la infancia en la convocatoria de UNICEF, para el reconocimiento como Centros Referentes en Derechos de la Infancia.

—*Objetivo 9.*- Asesorar a los centros para prevenir, desde los planes de acción tutorial, los problemas de convivencia y emocionales que están creciendo exponencialmente en las aulas, y realizar un seguimiento de todos y cada uno de los casos de acoso escolar, ideación suicida, violencia de género o de identidad sexual que tenemos abiertos.

—*Objetivo 10.*- Impulsar un modelo de intervención inspectora situado en el centro educativo y, especialmente, en el alumnado.

—*Objetivo 11.*- Revisar el informe provincial realizado en el curso 2023/24 sobre la situación de la formación profesional en la provincia de Teruel, y adecuarlo a las necesidades de este curso, que concluya con propuestas eficaces para la adecuación de la oferta formativa a las oportunidades laborales de la provincia de Teruel.



—*Objetivo 12.*- Crear un área de trabajo de Educación Infantil en la Inspección y realizar un estudio sobre la situación de las escuelas de educación infantil de 0-3 años en la provincia de Teruel.

—*Objetivo 13.*- Plantear un plan de mejora para los dos conservatorios de la provincia de Teruel, a través de los resultados que se obtengan del grupo de trabajo multidisciplinar creado a tal efecto.

—*Objetivo 14.*- Realizar estudios e informes sobre temas educativos que afectan a la provincia y sobre la normativa y su aplicación.

—*Objetivo 15.*- Reivindicar la mejora de las condiciones profesionales de los inspectores: proponer que la Inspección de Teruel sea considerada como de especial dificultad, reconociendo a sus miembros tal condición a los efectos de su desempeño profesional, con una bolsa de horas de aplicación flexible.

Y, en definitiva, contribuir con nuestras acciones a la mejora de la calidad de los centros y de los resultados del alumnado.

### **2.3. ACCIONES PARA EL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS PROVINCIALES**

—*Acción 1.*- Dedicar un espacio y un tiempo a la coordinación del Equipo de Inspección de Teruel, para que entre todos podamos desarrollar una línea común de trabajo.

—*Acción 2.*- Ampliar el mapa de procesos para facilitar la realización de todas las actuaciones que indica el Plan Provincial de Actuación.

En la medida de lo posible, descargar en el Negociado de Inspección las tareas más burocráticas (de carácter administrativo) y mecánicas. Simplificar procedimientos e informes rutinarios. Desarrollo y uso de herramientas informáticas para facilitar el trabajo administrativo.

—*Acción 3.*- En colaboración y coordinación con las Asesorías de la UPE y otros agentes externos (Centros de Profesorado y Equipos de Orientación), impulsar propuestas de mejora y cambio que tengan especial relevancia para la acción de los centros educativos.

—*Acción 4.*- Realización de informes técnicos que contribuyan a desarrollar los proyectos estructurales de la Dirección del Servicio Provincial que mejoren el sistema educativo en la provincia de Teruel.



—*Acción 5.*- Impulsar el trabajo en grupo y, en la medida de lo posible, intervención de dos inspectores en los centros educativos, para el desarrollo de determinadas actuaciones

—*Acción 6.*- Establecer reuniones de coordinación trimestrales entre la Jefatura de Inspección y de la UPE, para coordinar las actuaciones a desarrollar en los centros.

—*Acción 7.*- Colaborar para que el Departamento asuma el «Proyecto Educación responsable» y se coordine por los asesores de los centros de profesores. Seguir impulsando el programa en los siguientes centros educativos de la provincia de Teruel: CRA Alifara, con sede en La Fresneda, CEIP Ricardo Mallén de Calamocha, IES Sierra Palomera de Cella, CC La Purísima de Teruel, CRA Eras del Jiloca, con sede en El Poyo del Cid, CRA Cuna del Jiloca, con sede en Santa Eulalia del Campo, CRA Algars, con sede en Cretas, CRA Palmira Plá, con sede en Cedrillas, CPIFP Escuela de Hostelería de Teruel, CPEPA Hermanas Catalán de Ocón de La Iglesuela del Cid, CRA Alto Maestrazgo, con sede en Cantavieja, CRA Campo de Bello, con sede en Bello, CRIE de Albarracín, CRIE de Calamocha y CRIE de Alcorisa.

En el curso 2022/23, el programa incorporó a la red de centros de Educación Responsable en Aragón al CEIP Alpartir (Zaragoza). Este curso escolar se van a incorporar 5 centros entre las tres provincias. En la provincia de Teruel se ha propuesto al CRA con sede en Martín del Río.

En la medida de nuestras posibilidades, colaboraremos para que el programa experimental Educación Responsable se consolide en Aragón.

—*Acción 8.*- Impulsar el reconocimiento de los centros educativos de la provincia que están comprometidos con los derechos de la infancia.

UNICEF publica una convocatoria para reconocer y distinguir a estos centros, que son referentes en la práctica de los derechos de la infancia en la vida escolar. En la provincia de Teruel, hasta el momento, han recibido este reconocimiento el CEE Arboleda de Teruel, el CEIP El Justicia de Aragón de Alcorisa y el CRA Pablo Antonio Crespo, con sede en Aliaga. En la convocatoria del curso 2023/24 participaron el CEIP Ricardo Mallén de Calamocha, el CEIP Villa de Utrillas, el CRA Palmira Plá, con sede en Cedrillas y el CRA Goya, con sede en Caminreal. Todos ellos han obtenido el reconocimiento de centros referentes en derechos de la infancia.

Para la convocatoria del curso 2024/25 está prevista la participación del CEIP La Fuenfresca de Teruel, el CEIP Ensanche de Teruel, el CEIP Nuestra Señora del Pilar de



Monreal del Campo, el CEIP Juan Sobrarias de Alcañiz, el IES Lobetano de Albarracín y el CRA Ariño-Alloza, con sede en Ariño.

Promoción y seguimiento de la respuesta educativa inclusiva en la totalidad del alumnado, así como de los procesos y procedimientos de detección e intervención de la respuesta educativa inclusiva en el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, incidiendo, no tanto en una atención individual, sino en los aspectos organizativos y didácticos y en las fórmulas de trabajo del profesorado y del personal no docente (auxiliares de educación especial) en cada uno de los centros.

—*Acción 9.*- Asesoramiento continuado a todos los centros sobre acciones para la promoción y la mejora de la convivencia escolar, impulsando los programas de tutoría en los centros. Los inspectores realizarán un seguimiento de todo el alumnado que tenga abierto un protocolo (acoso escolar, ideación suicida, violencia sexual...) y analizarán los datos sobre convivencia en el centro, para hacer propuestas de mejora. Colaboración con la Fundación Amigó para el desarrollo del Proyecto Prisma en los centros educativos de secundaria de la ciudad de Teruel.

Realizar las gestiones necesarias para que, desde el Centro de Profesores de Alcorisa, se mantenga actualizada y se difunda entre los centros educativos de la provincia de Teruel los materiales y contenidos educativos de la página web Teruel Convive. También recopilar los materiales de los centros para intentar publicar el tercer libro con buenas prácticas en materia de convivencia en la provincia de Teruel.

—*Acción 10.*- Focalizar nuestras actuaciones en el centro partiendo de los resultados obtenidos de la memoria, del resultado de la evaluación de diagnóstico y los resultados académicos, desde el respeto a la autonomía del centro, para que se impulsen planes de mejora centrados en la prevención y corrección de las dificultades de aprendizaje.

—*Acción 11.*- Elaborar un informe provincial sobre el estado de la Formación Profesional en la provincia de Teruel, que incluya datos de matriculación y tenga en cuenta las demandas laborales del territorio. Este informe deberá culminar con una propuesta fundamentada que ajuste la oferta formativa a las necesidades de la provincia.

—*Acción 12.*- Creación de una actuación provincial específica sobre la situación de la educación infantil en la provincia de Teruel.

El coordinador de la actuación será **Ábel Tena Belmonte** y las acciones a desarrollar serán las siguientes:



► Mejorar la supervisión y el asesoramiento de las 72 Escuelas Municipales de Educación Infantil autorizadas.

► Analizar la situación y hacer un estudio con propuestas de aplicación de la gratuidad del 1er. ciclo de Educación Infantil en la provincia de Teruel que no perjudique la red de centros actual.

► Emitir un informe fundamentado con propuestas para aplicar la gratuidad de la enseñanza de educación infantil de 0-3 años en la provincia de Teruel.

—*Acción 13.*- Plantear un plan de mejora de los conservatorios de música de la provincia de Teruel, que deberá llevarse a cabo por un grupo de trabajo que se creará para realizar propuestas de mejora para los conservatorios profesionales de música, a distintos niveles (enseñanza de las materias teóricas, normativa específica, etc.).

La coordinadora de la actuación será **Isabel Fons Piera** y se realizarán las siguientes acciones:

► Realización de una primera reunión de la Inspección de Educación con los directores de los conservatorios de la provincia, con la asistencia de la asesora de la Dirección General.

► Establecer un calendario de reuniones.

► Realizar una categorización de los problemas detectados.

► Establecer propuestas a corto y medio plazo: organización y funcionamiento de los centros, organización de las enseñanzas...

► Realizar un plan de mejora anual.

—*Acción 14.*- Es necesario advertir que la Inspección de Educación de Teruel sufre los mismos problemas de inestabilidad que el resto de funcionarios de esta provincia, por lo que consideramos que es preciso incentivar a los inspectores que, voluntariamente, decidan desarrollar su carrera profesional en Teruel, permitiendo una mayor flexibilidad organizativa en el trabajo semanal de la Inspección de Educación, como ocurre en otros servicios de la Administración.

Como hemos señalado anteriormente, este curso tenemos una plantilla consolidada, pero puede ser una situación transitoria, con los perjuicios que ocasiona la movilidad continua de inspectores cada curso escolar.





Según establece el artículo 13 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*, la Inspección Provincial de Educación dependerá, orgánicamente, de la Dirección del Servicio Provincial y, funcionalmente, de la Dirección de la Inspección de Educación. En consecuencia, consideramos que desde la Jefatura de Inspección debemos solicitar formalmente, tanto al director provincial, buen conocedor de nuestras dificultades, como al secretario general técnico y al director general de personal (tal como ya ha quedado reflejado en el objetivo 14) que la Inspección de Teruel se catalogue como algunos centros educativos de la provincia, de especial dificultad. Esa especial dificultad permitiría a los inspectores/as que quieran permanecer en Teruel una flexibilidad horaria (bolsa de horas, teletrabajo) que les facilitase conciliar su vida profesional con la personal.

### 3. FORMACIÓN DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA

El artículo 26 del *Decreto 32/2018, de 20 de febrero*, establece que el perfeccionamiento y la actualización profesional son un derecho y un deber de todos los inspectores de educación, y sus actividades de formación deben servir para mejorar y actualizar su capacitación profesional y para garantizar un mejor ejercicio de todas las funciones inspectoras.

A su vez, en el Capítulo VI de la *Orden ECD/1260/2018, de 17 de julio*, se establecen el objeto y contenido de la formación de los inspectores de educación, y se determina que existirá un Plan de Formación Permanente y de Actualización Profesional.

En este sentido, 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 y las políticas del Departamento con las del Plan de Formación.

En función de todo lo anterior, y atendiendo a la base quinta de las *Instrucciones de la directora de la Inspección*, de fecha 25 de septiembre de 2024, la Inspección de Educación de Teruel participará en las siguientes actividades formativas:

#### A nivel autonómico

—Curso de Formación de la Inspección Educativa de Aragón 24-25, que consistirá en cuatro sesiones en las que se abordarán los siguientes temas:



- ▶ El reto de la Formación Profesional en Aragón. CIFPA.
- ▶ Protección del menor.
- ▶ Impacto en la mejora de los centros.
- ▶ Bienestar en los centros. Salud mental.
- ▶ Inteligencia artificial e Inspección.

—Curso de «Procedimiento Administrativo para la Inspección de Educación». Se compondrá de distintas sesiones, con un total de 15 horas. De formato mixto: presencial y videoconferencia.

—Jornada inter-autonómica: con al menos dos comunidades autónomas cercanas. Temática por concretar.

### **A nivel provincial**

—Creación de un seminario de formación en la Inspección Provincial de Teruel, con contenido eminentemente práctico, para facilitar el desarrollo de habilidades comunicativas y de estrategias prácticas de negociación, asesoramiento y mediación. Se pretende un planteamiento desde el humor como elemento facilitador en la resolución de conflictos.

El objetivo es incrementar la competencia comunicativa y dialógica de los inspectores/as a en la resolución de conflictos en los centros.

—La formación es un derecho de todos los inspectores. A título individual, a las inspectoras e inspectores del Servicio Provincial se les facilitará, previa petición del correspondiente permiso, su participación en diferentes actividades de formación, tanto de ponentes como de asistentes, así como la asistencia a jornadas y congresos vinculados con la función inspectora. Consideramos de interés que la formación recibida se traslade a todo el grupo.

- ▶ Participación en cursos, encuentros, visitas, proyectos en los que participen los centros de profesorado de la provincia, tanto como ponentes como asistentes.
- ▶ En caso de recibir varias solicitudes para participar en una actividad formativa, los permisos se concederán siempre que se garantice que quedan bien cubiertas las necesidades que en ese momento tenga la unidad. Los criterios para la concesión serán objetivos: en primer lugar se concederán los de aquellos miembros que no hayan disfrutado de ningún permiso de formación en los últimos cursos; en segundo,



los de aquellos que no hayan disfrutado ninguno en el curso presente; en casos de empate, el criterio será la antigüedad en el cuerpo. En todo caso, la decisión final será de la Jefatura de Inspección.

#### **4. COORDINACIÓN DE LA INSPECCIÓN**

##### **4.1. REUNIONES DE LA JEFATURA DE INSPECCIÓN CON LA JEFATURA DE DISTRITO**

Los martes, a las 9:00 horas, hemos establecido una reunión de coordinación entre la inspectora jefe provincial, el inspector jefe adjunto y el inspector jefe de distrito, para la revisión de temas o problemas y la preparación de la reunión de coordinación semanal con todo el equipo.

##### **4.2. REUNIONES DE LOS/AS COORDINADORES/AS DE LAS DISTINTAS ACTUACIONES DEL PLAN CON LOS/AS INSPECTORES/AS**

Las reuniones de los coordinadores de las distintas actuaciones del Plan General con los inspectores que participan en las mismas se realizan en el marco de las reuniones del Equipo de Inspección, ya que en Teruel tenemos un solo distrito. De esta forma, se facilita el conocimiento general del conjunto de actuaciones que está desarrollando la Inspección Provincial, aunque no se participe directamente en las mismas.

En cualquier caso, si es necesaria alguna reunión de coordinación específica, de cualquier grupo de trabajo, el coordinador puede realizar libremente la correspondiente convocatoria, informando previamente a la Jefatura de Inspección de dicha reunión.

##### **4.3. REUNIONES DE TODA LA INSPECCIÓN PROVINCIAL**

Las reuniones generales del equipo de distrito se celebran habitualmente los viernes, entre las 09:00 y las 11:00 horas. Siempre se realiza una convocatoria oficial, a través del correo electrónico, y, en su caso, a la convocatoria se adjuntan los documentos necesarios para el desarrollo de la reunión.

En las reuniones generales del equipo de inspección de Teruel se tratan cuestiones y temas referentes al desarrollo de las actuaciones del Plan General (por ejemplo,



aprovechamos ese momento para que los coordinadores de las diferentes actuaciones nos cuenten el desarrollo y evolución de las mismas, así como los procedimientos que deben seguir los participantes en las mismas), cuestiones y temas que afectan a la organización y funcionamiento de la sección y/o del propio Servicio Provincial y cuestiones y temas especialmente complejos que han podido surgir a lo largo de la semana y que, aunque afecten a un centro/servicio concreto, son tratados de forma conjunta por los inspectores/as del distrito, para facilitar actuaciones coherentes y homogéneas.

Como en el resto de apartados de este Plan de Actuación, en cuanto a las reuniones de coordinación se van a incorporar las propuestas de mejora establecidas en la Memoria de la Inspección del curso 2023/2024, concretamente, los ámbitos de mejora reflejados en el punto 1.1 de la Memoria y en las respuestas de autoevaluación de la Inspección, en la cual el ítem «Valore la efectividad de las reuniones a nivel provincial» obtuvo una puntuación de 3,78 sobre 5. Aunque esta calificación es alta, es la más baja en comparación con otros aspectos evaluados de la organización y funcionamiento de la Inspección Provincial.

Por tanto, los aspectos a mejorar en las reuniones van a ser los siguientes:

—Plantear que la reunión no sobrepase las dos horas planificadas semanalmente, para ello procuraremos llevar los temas a tratar trabajados previamente, para ser más eficaces.

—El desarrollo del Plan de Actuación, o cualquier otra actuación, se realizará estableciendo unas líneas comunes a seguir en las actuaciones con los centros.

—En aquellas sesiones en las se llegue a acuerdos más allá de los establecidos en el Plan Provincial de Actuación, los acuerdos más importantes se recogerán en un acta.

—Una vez que se haya trabajado el Plan de Actuación Provincial, en las reuniones del primer cuatrimestre se planteará un estudio sobre la casuística que haya podido surgir en los centros, y cuya resolución pueda requerir un debate previo para enfocar la propuesta de resolución.

—Se continuará con las píldoras formativas, como mínimo, y se intentará conjugar la especialización y la experiencia de cada inspector para compartir conocimientos.

—Las novedades normativas se introducirán como un punto más en el orden del día de la convocatoria correspondiente.



#### **4.4. REUNIONES EN ÁMBITOS DE COORDINACIÓN PROVINCIAL**

Este Servicio de Inspección tiene como prioridad trabajar conjuntamente con todas las unidades del Servicio Provincial. Dependiendo de las actuaciones y encomiendas, tenemos una relación más directa con unas secciones que con otras, planteándose las reuniones que consideramos necesarias. Esta relación bidireccional se lleva a cabo en dos tipos de procedimientos:

1. Aquellos procesos reglados que se producen, repetidamente, todos los cursos escolares y que están ubicados específicamente en el tiempo, como puedan ser los procesos de oposiciones, escolarización, transporte, plantillas y cupo, sustituciones, etc.
2. Aquellos procesos que surgen de manera incidental y, por lo tanto, no previstos, en los que, para su resolución, tenemos la necesidad de colaboración con alguna sección de este Servicio Provincial.

#### **Reuniones del director del Servicio Provincial con la inspectora jefe y con la Inspección**

Semanalmente, la inspectora jefe se reúne con el director provincial para informarle sobre todos los asuntos de su competencia relacionados con el funcionamiento de los centros. Esta reunión se produce, normalmente, los viernes, después de la reunión de coordinación de la Inspección, y siempre que el director provincial o la inspectora jefe lo consideren necesario para resolver las situaciones planteadas por los centros o la comunidad educativa.

Con el resto de inspectores/inspectoras, el director del Servicio Provincial se reúne siempre que lo considera necesario, para tratar aspectos de sus centros de referencia, poniéndolo previamente en conocimiento de la Jefatura de Inspección.

Atendiendo a la propuesta de mejora de la Memoria Provincial, se ha propuesto al director provincial que se comunique a la Inspección las actuaciones que se hagan directamente desde la Dirección del Servicio Provincial con los centros.

#### **Reuniones con los jefes/as de sección del Servicio Provincial**

Al igual que el curso pasado, todos los lunes, a las 9.00 horas, se celebra una reunión de información y coordinación entre los diferentes jefes de sección, en la que está presente la inspectora jefe, donde se ponen en común las actuaciones que están realizando todos los



órganos del Servicio Provincial, lo que facilita un mayor contacto y coordinación entre las secciones.

### **Reuniones trimestrales de la Jefatura de Inspección con la Jefatura de la UPE**

Como propuesta de mejora de la Memoria Provincial de Inspección, se consideró necesario que haya una reunión trimestral entre la Jefatura de la Inspección y la Jefatura de la UPE. Este curso hemos planificado una reunión a final del trimestre para valorar las actuaciones desarrolladas, aunque hay un contacto directo y diario entre los asesores de la UPE y los inspectores de educación.

### **4.5. REUNIONES EN ÁMBITOS DE COORDINACIÓN AUTONÓMICA**

Desde la Dirección de la Inspección de Educación se programan y realizan reuniones mensuales con las Jefaturas Provinciales, algunas presenciales y otras por videoconferencia. Desde la Inspección de Teruel intentamos trasladar a estas reuniones de jefaturas las propuestas conjuntas del equipo de inspectores. Posteriormente, el contenido de las reuniones se traslada al conjunto de inspectores a través de las reuniones semanales del equipo de distrito.

En estas reuniones, el objetivo de la Jefatura de Inspección es promover acuerdos, a nivel autonómico, que tengan un impacto positivo en las actuaciones desarrolladas en los centros educativos de la provincia de Teruel. Todo ello manteniendo la esencia de una Inspección Provincial que prioriza la supervisión pedagógica, la cercanía y el asesoramiento continuo a la comunidad educativa, así como la colaboración efectiva con las distintas secciones y unidades del Servicio Provincial de Educación.

La DIE convoca, periódicamente, a los grupos de trabajo autonómicos, participando sus coordinadores provinciales. Desde la propia DIE se realiza y remite a la Inspección Provincial un resumen del contenido de cada reunión, para facilitar el conocimiento de las actuaciones que va desarrollando el grupo de trabajo. El contenido de las reuniones se traslada al conjunto de inspectores a través de las reuniones del equipo de distrito.

En ocasiones, y para tratar asuntos diversos, se realizan convocatorias específicas desde las direcciones generales a las inspecciones provinciales (especialmente desde la Dirección General de Personal, por temas de plantillas/cupos y oposiciones). Por supuesto, se atiende y participa en la convocatoria (desde la Jefatura Provincial se asigna al inspector



responsable). El contenido de las reuniones se traslada al conjunto de inspectores a través de las reuniones semanales del equipo de distrito.

#### 4.6. OTROS MECANISMOS DE COORDINACIÓN

Durante el mes de octubre, el director provincial convoca reuniones específicas para los directores de cada tipología de centro educativo (CEIP, CRA, IES, CC, CPIFP, etc.). Con el objetivo de coordinar acciones y comunicar novedades, estas reuniones cuentan con la participación activa de la Inspección Educativa.

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

La difusión del Plan General de Actuación se ha realizado en las reuniones de coordinación del mes de octubre, donde se ha explicado a los compañeros los aspectos más relevantes, el contenido y desarrollo de las actuaciones, así como las *Instrucciones de la directora de la Inspección de Educación*, que concretan dichos planes en el curso 2024/25; todo ello ha facilitado la distribución de la coordinación de los grupos de trabajo, así como la asignación de encomiendas y tareas. También se les ha enviado el Plan para que hagan las aportaciones pertinentes.

Por supuesto, se trasladará a la Dirección de la Inspección y al director del Servicio Provincial, junto con las fichas 1-2-3-4, para que tengan conocimiento exhaustivo de las actuaciones que debe desarrollar la Inspección Provincial en el curso actual, así como la distribución concreta de zonas, centros y servicios y de tareas y encomiendas.

Igualmente, como venimos haciendo desde hace varios cursos, a través de nuestra página web «Inspección de Educación de Teruel», daremos a conocer a la comunidad educativa el contenido de nuestro Plan Provincial de Actividades, así como nuestro modelo de organización y funcionamiento.

En las reuniones de inicio de curso, convocadas por el director del Servicio Provincial y dirigidas a los directores de todos los centros educativos (CEIP, CRA, IES, CPIFP, CPEPA y Red de Orientación), se presentará de manera detallada el Plan Provincial de Actuación, garantizando, así, que todos los centros conozcan los objetivos provinciales y las actuaciones a desarrollar por la Inspección.



El seguimiento del desarrollo del Plan Provincial de Actividades se irá haciendo en el marco de las reuniones generales de coordinación que hacemos semanalmente, recogiendo las valoraciones que vayan haciendo los coordinadores de los grupos de trabajo, así como de los responsables de las diferentes encomiendas. Paralelamente, el inspector jefe adjunto, el inspector de distrito y la inspectora jefe, en reuniones convocadas al efecto, realizarán una valoración de las diferentes actuaciones contenidas en el Plan, que será trasladada puntualmente a la Dirección de la Inspección de Educación.

Los resultados de las evaluaciones que realice la Dirección de la Inspección de Educación en los centros de Teruel, así como las autoevaluaciones de los propios inspectores, serán analizados en profundidad para identificar fortalezas, debilidades y áreas de mejora. Estos datos servirán como base para evaluar la eficacia de las acciones puestas en marcha en este Plan General de Actuación y para realizar los ajustes necesarios, garantizando, así, un plan realista y que tenga impacto en los centros educativos.

Por último, el Plan Provincial de Actividades será evaluado trimestralmente por la Inspección Provincial, dedicando una reunión al trimestre a evaluar el desarrollo de las actividades y ajustar las estrategias, si fuera necesario. Al finalizar el curso, dedicaremos una jornada completa a elaborar una memoria detallada que recoja los resultados obtenidos, las dificultades encontradas y las lecciones aprendidas. Esta memoria será presentada al director del Servicio Provincial y a la Dirección de la Inspección de Educación en julio de 2025, sirviendo como base para el plan de actuación del siguiente curso.

**Firmado electrónicamente**

En Teruel a fecha de la firma

La inspectora jefe provincial  
María Lourdes Alcalá Ibáñez

El inspector jefe adjunto  
Luis Benito Luna

El inspector jefe de distrito  
Urbano Martínez Elena