

INSTRUCCIÓ 7/2023, DE LA INSPECCIÓ GENERAL D'EDUCACIÓ, PER LA QUAL ES DESENVOLUPA EL PLA GENERAL D'ACTUACIÓ ANUAL DE LA INSPECCIÓ EDUCATIVA DE LA COMUNITAT VALENCIANA PER AL CURS 2023-2024

L'article 5 del Decret 80/2017, de 23 de juny, del Consell, pel qual es regula l'actuació, el funcionament i l'organització de la inspecció d'educació de la Comunitat Valenciana estableix la planificació entre els principis organitzatius de la Inspecció educativa. Aquest principi es reflexa en el fet que, d'acord amb l'article 19 de l'esmentat Decret, la inspecció educativa desenvoluparà les seues tasques mitjançant una planificació que es concreta en els plans prèviament establits que determinen el seu funcionament.

Aquesta planificació s'ha traduït en l'aprovació de la Resolució de 17 d'octubre de 2023, de la Secretaria Autònoma d'Educació, per la qual s'aprova el Pla Plurianual de la Inspecció Educativa de la Comunitat Valenciana per al període 2023-2027 i de la Resolució de 17 d'octubre de 2023, de la Secretaria Autònoma d'Educació, per la qual s'aprova el Pla General d'Actuació Anual de la Inspecció Educativa de la Comunitat Valenciana per al curs 2023-2024 (d'ara en avant PGAA).

L'apartat 2.3. del PGAA defineix les actuacions habituals com totes aquelles actuacions de la Inspecció educativa que procedeixen de l'exercici ordinari de les funcions i atribucions en les seues tasques de supervisió, control, avaluació i assessorament als centres, serveis i programes assignats, i estableix que la seua concreció es desenvoluparà mitjançant instruccions de la Inspecció General d'Educació, en les quals es farà una relació de les actuacions habituals i la seua distribució temporal prevista.

Sense perjudici de l'anterior, tant a requeriment de qualsevol òrgan directiu com en aquells casos en els quals des de les inspeccions territorials es considere oportú, bé per necessitats derivades del coneixement de la zona d'intervenció o bé per les característiques dels centres, programes i serveis, les inspectores i els inspectors d'Educació elaboraran els informes i les propostes que es consideren adequades i les remetrán, amb el vistiplau de la inspectora o inspector cap territorial, als corresponents òrgans directius.

D'acord amb l'objectiu estratègic 4 del Pla Plurianual de la Inspecció Educativa de la Comunitat Valenciana per al període 2023-2027, amb la finalitat de millorar l'eficàcia i l'eficiència del model d'intervenció en els centres, serveis i programes i d'avançar en la digitalització, en la present instrucció s'ha evitat incloure actuacions de comprovació de dades que es troben a la disposició dels òrgans competents

INSTRUCCIÓN 7/2023, DE LA INSPECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN, POR LA QUE SE DESARROLLA EL PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN ANUAL DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA DE LA COMUNITAT VALENCIANA PARA EL CURSO 2023-2024

El artículo 5 del Decreto 80/2017, de 23 de junio, del Consell, por el que se regula la actuación, el funcionamiento y la organización de la inspección de educación de la Comunitat Valenciana establece la planificación entre los principios organizativos de la Inspección educativa. Este principio se refleja en el hecho de que, de acuerdo con el artículo 19 de dicho Decreto, la inspección educativa desarrollará sus tareas mediante una planificación que se concreta en los planes previamente establecidos que determinan su funcionamiento.

Dicha planificación se ha traducido en la aprobación de la Resolución de 17 de octubre de 2023, de la Secretaría Autònoma de Educación, por la que se aprueba el Plan Plurianual de la Inspección Educativa de la Comunitat Valenciana para el periodo 2023-2027 y de la Resolución de 17 de octubre de 2023, de la Secretaría Autònoma de Educación, por la que se aprueba el Plan General de Actuación Anual de la Inspección Educativa de la Comunitat Valenciana para el curso 2023-2024 (en adelante PGAA).

El apartado 2.3. del PGAA define las actuaciones habituales como todas aquellas actuaciones de la Inspección educativa que proceden del ejercicio ordinario de las funciones y atribuciones en sus tareas de supervisión, control, evaluación y asesoramiento a los centros, servicios y programas asignados, y establece que su concreción se desarrollará mediante instrucciones de la Inspección General de Educación, en las que se hará una relación de las actuaciones habituales y su distribución temporal prevista.

Sin perjuicio de lo anterior, tanto a requerimiento de cualquier órgano directivo como en aquellos casos en los cuales desde las inspecciones territoriales se considere oportuno, bien por necesidades derivadas del conocimiento de la zona de intervención o bien por las características de los centros, programas y servicios, las inspectoras y los inspectores de Educación elaborarán los informes y las propuestas que se consideren adecuadas y las remitirán, con el visto bueno de la inspectora o inspector jefe territorial, a los correspondientes órganos directivos.

De acuerdo con el objetivo estratégico 4 del Plan Plurianual de la Inspección Educativa de la Comunitat Valenciana para el periodo 2023-2027, con el fin de mejorar la eficacia y la eficiencia del modelo de intervención en los centros, servicios y programas y de avanzar en la digitalización, en la presente instrucción se ha evitado incluir actuaciones de comprobación de datos que se encuentran a disposición de los órganos

d'esta Conselleria en qualsevol de les aplicacions informàtiques utilitzades, amb la finalitat d'evitar les actuacions de tipus burocràtic i promoure la simplificació tant dels protocols d'actuació com la gestió i tramitació documental.

Així doncs, a l'efecte d'establir les actuacions habituals de la Inspecció d'Educació durant el curs 2023-2024, en compliment del que estableix l'apartat 2.3. del PGAA, d'acord amb el que s'estableix en l'article 6 de la Llei 40/2015, de Règim Jurídic del Sector Públic, es dicten les següents instruccions:

Primera. Objecte i àmbit d'aplicació

L'objecte d'estes instruccions és determinar la relació d'actuacions habituals a desenvolupar per les inspectores i els inspectors d'Educació al llarg del curs 2023-2024.

Segona. Actuacions habituals

Els inspectors i les inspectores d'Educació de la Comunitat Valenciana realitzaran durant el curs 2023-2024 les actuacions habituals que s'indiquen en l'annex I d'aquesta instrucció, sense perjudici que puguen efectuar-se altres actuacions no descrites en l'esmentat annex que emanen dels òrgans directius de la Conselleria amb competències en matèria d'educació o que no afecten la totalitat dels inspectors i inspectores.

Tercera. Aplicacions informàtiques

De conformitat amb el que s'estableix en l'article 30 de l'Ordre 17/2019, de 16 d'abril, per la qual es desenvolupa l'actuació, el funcionament i l'organització de la Inspecció d'Educació, els informes de la inspecció educativa s'elaboraran i tramitaran, amb caràcter general, a través de les aplicacions informàtiques habilitades a aquest efecte.

La Inspecció General d'Educació, en col·laboració amb les Inspeccions Territorials, facilitarà l'accés als protocols d'actuació i als informes normalitzats de cadascuna de les actuacions inspectores a través del següent enllaç:
<https://gvaes.sharepoint.com/:u:/r/sites/GU19746/SitePages/Actuacions-habituals-i-la-seua-temporalitzaci%C3%B3.aspx?csf=1&web=1&e=LyX3Nf>

competentes de esta Conselleria en cualquiera de las aplicaciones informáticas utilizadas, con el fin de evitar las actuaciones de tipo burocrático y promover la simplificación tanto de los protocolos de actuación como la gestión y tramitación documental.

Así pues, a los efectos de establecer las actuaciones habituales de la Inspección de Educación durante el curso 2023-2024, en cumplimiento de lo que establece el apartado 2.3. del PGAA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, se dictan las siguientes instrucciones:

Primera. Objeto y ámbito de aplicación

El objeto de estas instrucciones es determinar la relación de actuaciones habituales a desarrollar por las inspectoras y los inspectores de Educación a lo largo del curso 2023-2024.

Segunda. Actuaciones habituales

Los inspectores y las inspectoras de Educación de la Comunitat Valenciana realitzaran durante el curso 2023-2024 las actuaciones habituales que se indican en el anexo I de esta instrucció, sin perjuicio de que puedan efectuarse otras actuaciones no descritas en el mencionado anexo que emanen de los órganos directivos de la Conselleria con competencias en materia de educación o que no afecten a la totalidad de los inspectores e inspectoras.

Tercera. Aplicaciones informáticas

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Orden 17/2019, de 16 de abril, por la cual se desarrolla la actuación, el funcionamiento y la organización de la Inspección de Educación, los informes de la inspección educativa se elaborarán y tramitarán, con carácter general, a través de las aplicaciones informáticas habilitadas a tal efecto.

La Inspección General de Educación, en colaboración con las Inspecciones Territoriales, facilitará el acceso a los protocolos de actuación y a los informes normalizados de cada una de las actuaciones inspectoras a través del siguiente enlace: <https://gvaes.sharepoint.com/:u:/r/sites/GU19746/SitePages/Actuacions-habituals-i-la-seua-temporalitzaci%C3%B3.aspx?csf=1&web=1&e=LyX3Nf>

ANNEX

Actuacions habituals de la Inspecció educativa de la Comunitat Valenciana

Primera. Actuacions habituals la realització de les quals es preveu al llarg de tot el curs

1. Assistir a les reunions de les diferents comissions/òrgans col·legiats en representació de l'Administració educativa.
2. Avaluar la funció directiva a l'efecte d'informar la consolidació parcial del complement específic de la direcció del centre.
3. Supervisar i, si és el cas, elaborar informes per a l'autorització del mòdul de FCT, en els casos en què determine la normativa.
4. Elaborar informes d'habilitació, o no funcionament, d'unitats en CEIPs i CEEs.
5. Elaborar informes per a l'autorització de nous ensenyaments.
6. Elaborar informes per a la cobertura urgent de baixes de personal docent en centres concertats, segons el que s'estableix en l'article 30.3 de l'Ordre 2/2019.
7. Elaborar informes que es deriven de l'aplicació de les mesures de resposta educativa per a la inclusió previstes a l'Ordre 20/2019.
8. Elaborar informes sobre els procediments de reclamació de qualificacions de l'alumnat.
9. Elaborar informes sobre la prolongació de la permanència en el servei actiu.
10. Elaborar informes per a atendre les necessitats immediates d'escolarització de l'alumnat que, per raons urgents o especials, necessita un lloc escolar.
11. Elaborar informes per a autoritzar l'FP Dual en períodes laborals no lectius.
12. Elaborar informes per a l'autorització de cicles d'FP semipresencial en centres privats.
13. Elaborar informes per a l'autorització de l'oferta parcial B de mòduls professionals d'FP.
14. Elaborar informes per a la implantació de sistemes de gestió de qualitat.
15. Elaborar informes per a la instal·lació de càmeres de videovigilància.
16. Elaborar informes per a l'autorització de matrícula en el CIDEAD.
17. Participar en els procediments de selecció per a l'accés o ingrés en els diferents cossos docents.

ANEXO

Actuaciones habituales de la Inspección educativa de la Comunitat Valenciana

Primera. Actuaciones habituales cuya realización se prevé a lo largo de todo el curso

1. Asistir a las reuniones de las diferentes comisiones/órganos colegiados en representación de la Administración educativa.
2. Evaluar la función directiva a efectos de informar la consolidación parcial del complemento específico de la dirección del centro.
3. Supervisar y, en su caso, elaborar informes para la autorización del módulo de FCT, en los casos en que determine la normativa.
4. Elaborar informes de habilitación, o no funcionamiento, de unidades en CEIPs y CEEs.
5. Elaborar informes para la autorización de nuevas enseñanzas.
6. Elaborar informes para la cobertura urgente de bajas de personal docente en centros concertados, según lo establecido en el artículo 30.3 de la Orden 2/2019.
7. Elaborar informes que se derivan de la aplicación de las medidas de respuesta educativa para la inclusión previstas a la Orden 20/2019.
8. Elaborar informes sobre los procedimientos de reclamación de calificaciones del alumnado.
9. Elaborar informes sobre la prolongación de la permanencia en el servicio activo.
10. Elaborar informes para atender las necesidades inmediatas de escolarización del alumnado que, por razones urgentes o especiales, necesita un lugar escolar.
11. Elaborar informes para autorizar el FP Dual en periodos laborales no lectivos.
12. Elaborar informes para la autorización de ciclos de FP semi presencial en centros privados.
13. Elaborar informes para la autorización de la oferta parcial B de módulos profesionales de FP.
14. Elaborar informes para la implantación de sistemas de gestión de calidad.
15. Elaborar informes para la instalación de cámaras de videovigilancia.
16. Elaborar informes para la autorización de matrícula en el CIDEAD.
17. Participar en los procedimientos de selección para el acceso o ingreso en los diferentes cuerpos docentes.

18. Supervisar i, si és el cas, elaborar informes sobre les incidències registrades en el PREVI i assessorar els equips directius, les famílies i alumnat sobre els casos de conflictes de convivència, especialment els d'assetjament escolar.
19. Supervisar el procediment d'avaluació de la fase de pràctiques de les persones aspirants seleccionades en els procediments d'ingrés en els cossos docents i avaluar la seua pràctica docent, i assessorar els aspirants i equips directius.
20. Visar les propostes d'expedició de certificats i títols acadèmics i professionals realitzades pels centres.
21. Participar en la instrucció d'expedients disciplinaris, previ nomenament per part de l'òrgan directiu competent.

18. Supervisar y, en su caso, elaborar informes sobre las incidencias registradas en el PREVI y asesorar los equipos directivos, las familias y alumnado sobre los casos de conflictos de convivencia, especialmente los de acoso escolar.
19. Supervisar el procedimiento de evaluación de la fase de prácticas de las personas aspirantes seleccionadas en los procedimientos de ingreso en los cuerpos docentes y evaluar su práctica docente, y asesorar a los aspirantes y equipos directivos.
20. Visar las propuestas de expedición de certificados y títulos académicos y profesionales realizadas por los centros.
21. Participar en la instrucción de expedientes disciplinarios, previo nombramiento por parte del órgano directivo competente.

Segona. Actuacions habituals la realització de les quals es preveu durant el primer semestre del curs

1. Elaborar informes sobre les incidències d'inici de curs corresponents als diferents ensenyaments i, si és el cas, assessorar l'equip directiu.
2. Supervisar els centres educatius en allò referent a la gestió i justificació de les actuacions cofinançades pel Fons Social Europeu i, si és el cas, assessorar els equips directius.
3. Elaborar informes sobre les sol·licituds d'exempció de qualificacions i assessorar els centres en la resolució de sol·licituds de convalidacions.
4. Avaluar la funció directiva de les persones aspirants a la renovació del càrrec de directora o director de centres públics de titularitat de la Generalitat Valenciana.
5. Elaborar informes sobre beques i ajudes per a l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu d'acord amb la convocatòria del Ministeri competent en matèria d'Educació i Formació Professional.
6. Elaborar informes a l'efecte de resoldre l'adscripció de centres o entitats en un altre centre educatiu.
7. Elaborar informes per a l'autorització de desdoblaments de mòduls d'FP.
8. Elaborar informes sobre activitats extraescolars i complementàries dels centres privats concertats.
9. Elaborar informes sobre les justificacions d'altres despeses dels centres privats concertats.
10. Elaborar els informes que, si és el cas, se sol·liciten sobre la modificació, accés o pròrroga dels concerts educatius.
11. Elaborar informes sobre les sol·licituds per a obtenir el distintiu de qualitat de centres «Segell de Vida Saludable».

Segunda. Actuaciones habituales cuya realización se prevé durante el primer semestre del curso

1. Elaborar informes sobre las incidencias de inicio de curso correspondientes a las diferentes enseñanzas y, en su caso, asesorar al equipo directivo.
2. Supervisar los centros educativos en lo referente a la gestión y justificación de las actuaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo y, en su caso, asesorar a los equipos directivos.
3. Elaborar informes sobre las solicitudes de exención de calificaciones y asesorar a los centros en la resolución de solicitudes de convalidaciones.
4. Evaluar la función directiva de las personas aspirantes a la renovación del cargo de directora o director de centros públicos de titularidad de la Generalitat Valenciana.
5. Elaborar informes sobre becas y ayudas para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo de acuerdo con la convocatoria del Ministerio competente en materia de Educación y Formación Profesional.
6. Elaborar informes a efectos de resolver la adscripción de centros o entidades en otro centro educativo.
7. Elaborar informes para la autorización de desdobles de módulos de FP.
8. Elaborar informes sobre actividades extraescolares y complementarias de los centros privados concertados.
9. Elaborar informes sobre las justificaciones de otros gastos de los centros privados concertados.
10. Elaborar los informes que, en su caso, se solicitan sobre la modificación, acceso o prórroga de los conciertos educativos.
11. Elaborar informes sobre las solicitudes para obtener el distintivo de calidad de centros «Sello de Vida Saludable».

12. Supervisar el contingut de la memòria final dels centres.
13. Supervisar la Programació General Anual (o Pla anual d'actuació).
14. Supervisar el Pla d'Actuació dels gabinets psicopedagògics municipals autoritzats i homologats.
15. Supervisar, formular propostes i, si és el cas, elaborar informes per a l'arranjament escolar.
16. Supervisar la càrrega lectiva i atribució docent del professorat en relació amb el desenvolupament del currículum de llengua i cultura espanyola i valenciana en els centres autoritzats per a impartir els ensenyaments d'un sistema educatiu estranger.
17. Visar els certificats acadèmics i d'acreditació d'unitats de competència dels PFQB.
18. Visar els certificats de llocs d'especial dificultat d'ESO, FPB i PFQB en el procediment de concurs de trasllats.

Tercera. Actuacions habituals la realització de les quals es preveu durant el segon semestre del curs:

1. Assessorar i supervisar els centres avaluadors de les proves lliures d'FP i de les proves d'accés a cicles formatius i, si és el cas, elaborar informes estadístics sobre els resultats de les proves d'accés a cicles formatius d'FP.
2. Assistir a les reunions de coordinació de la comissió gestora de les PAU i les corresponents subcomissions.
3. Avaluar la pràctica docent i, si escau, de la funció directiva de les persones aspirants en el concurs de mèrits per a la selecció de directores i directors de centres públics de titularitat de la Generalitat Valenciana.
4. Elaborar informes sobre autorització d'horaris especials.
5. Elaborar informes per a l'autorització d'un pla específic d'organització de la jornada escolar (PEOJE).
6. Elaborar informes per al nomenament extraordinari del càrrec de directora o director de centres docents.
7. Elaborar informes sobre les subvencions sol·licitades per les corporacions locals, mancomunitats o entitats que mantenen centres autoritzats d'ensenyaments de música o dansa; educació de persones adultes; programes formatius de qualificació bàsica o gabinets psicopedagògics municipals.
8. Elaborar informes per a l'habilitació de llocs de treball - o catalogació amb requisit lingüístic B2 - en centres d'educació infantil i primària, centres d'educació especial i centres de Formació de Persones Adultes.

12. Supervisar el contenido de la memoria final de los centros.
13. Supervisar la Programación General Anual (o Plan anual de actuación).
14. Supervisar el Plan de Actuación de los gabinetes psicopedagógicos municipales autorizados y homologados.
15. Supervisar, formular propuestas y, en su caso, elaborar informes para el arreglo escolar.
16. Supervisar la carga lectiva y atribución docente del profesorado en relación con el desarrollo del currículum de lengua y cultura española y valenciano en los centros autorizados para impartir las enseñanzas de un sistema educativo extranjero.
17. Visar los certificados académicos y de acreditación de unidades de competencia de los PFQB.
18. Visar los certificados de lugares de especial dificultad de ESO, FPB y PFQB en el procedimiento de concurso de traslados.

Tercera. Actuaciones habituales cuya realización se prevé durante el segundo semestre del curso:

1. Asesorar y supervisar los centros evaluadores de las pruebas libres de FP y de las pruebas de acceso a ciclos formativos y, en su caso, elaborar informes estadísticos sobre los resultados de las pruebas de acceso a ciclos formativos de FP.
2. Asistir a las reuniones de coordinación de la comisión gestora de las PAU y las correspondientes subcomisiones.
3. Evaluar la práctica docente y, si procede, de la función directiva de las personas aspirantes en el concurso de méritos para la selección de directoras y directores de centros públicos de titularidad de la Generalitat Valenciana.
4. Elaborar informes sobre autorización de horarios especiales.
5. Elaborar informes para la autorización de un plan específico de organización de la jornada escolar (PEOJE).
6. Elaborar informes para el nombramiento extraordinario del cargo de directora o director de centros docentes.
7. Elaborar informes sobre las subvenciones solicitadas por las corporaciones locales, mancomunidades o entidades que mantienen centros autorizados de enseñanzas de música o danza; educación de personas adultas; programas formativos de calificación básica o gabinets psicopedagógicos municipales.
8. Elaborar informes para la habilitación de puestos de trabajo - o catalogación con requisito lingüístico B2 - en centros de educación infantil y primaria, centros de educación especial y centros de Formación de Personas Adultas.

9. Supervisar les rutes de transport i elaborar els informes corresponents.
10. Supervisar les proves homologades d'idiomes en IES.
11. Supervisar els espais disponibles d'acord amb l'oferta d'unitats dels diferents ensenyaments i, si és el cas, elaborar informes sobre instal·lació o desmuntatge d'unitats educatives provisionals.
12. Supervisar i coordinar l'organització de les proves lliures d'obtenció del títol de Graduat en ESO i títol de batxillerat.
13. Participar en la determinació de grups de les Escoles Oficials d'Idiomes.
14. Supervisar i, si és el cas, elaborar informes sobre la determinació de plantilles d'IES, Seccions, centres integrats d'FP i centres d'Ensenyaments de règim especial.
15. Supervisar el procediment d'admissió i matriculació de l'alumnat als diferents ensenyaments: elaborar quants informes siguen necessaris per a l'adequada oferta d'unitats i llocs escolars i per a la resolució de les reclamacions i, si escau, participar en les comissions d'escolarització; assessorar l'equip directiu per a l'adequat desenvolupament de les diferents actuacions i fases del procediment.
16. Visar els certificats de serveis prestats en centres docents no públics o dependents d'altres administracions públiques.

L'inspector general d'Educació

9. Supervisar las rutas de transporte y elaborar los informes correspondientes.
10. Supervisar las pruebas homologadas de idiomas en IES.
11. Supervisar los espacios disponibles de acuerdo con la oferta de unidades de las diferentes enseñanzas y, en su caso, elaborar informes sobre instalación o desmontaje de unidades educativas provisionales.
12. Supervisar y coordinar la organización de las pruebas libres de obtención del título de Graduado en ESO y título de bachillerato.
13. Participar en la determinación de grupos de las Escuelas Oficiales de Idiomas.
14. Supervisar y, en su caso, elaborar informes sobre la determinación de plantillas de IES, Secciones, centros integrados de FP y centros de Enseñanzas de régimen especial.
15. Supervisar el procedimiento de admisión y matriculación del alumnado a las diferentes enseñanzas: elaborar cuántos informes sean necesarios para la adecuada oferta de unidades y puestos escolares y para la resolución de las reclamaciones y, si procede, participar en las comisiones de escolarización; asesorar el equipo directivo para el adecuado desarrollo de las diferentes actuaciones y fases del procedimiento.
16. Visar los certificados de servicios prestados en centros docentes no públicos o dependientes de otras administraciones públicas.

El inspector general de Educación