EducaOposiciones® · Material protegido. Prohibida su copia, reproducción o difusión no autorizada.

EducaOposiciones®

PREPARACIÓN INSPECCIÓN EDUCATIVA

MUESTRA DEL TEMARIO

PARTE B

INSPECCIÓN EDUCATIVA

ANDALUCÍA

CURSO 2026/27



Conoce la presentación y el enfoque de nuestros temas

PORTADA REAL | **ÍNDICE REAL** | **EXTRACTOS DE SEIS TEMAS**

Andrés de la Fuente Gámiz
Catalina Zamora Romero
Inspectores de Educación

www.educaoposiciones.es | 650 413 302 | hola@educaoposiciones.es

CONTENIDO DE LA MUESTRA

Esta muestra reúne extractos de seis temas de Parte B Andalucía, curso 2026/27. Cada tema ocupa una página para que puedas conocer la presentación y el enfoque de los materiales.

Los fragmentos conservan la redacción, la tipografía, los resaltados y las listas del temario. La selección es parcial: el texto se desvanece al final de cada página y continúa en el tema completo.

Las páginas 3 y 4 reproducen la portada y el índice del tema 07. Las páginas indicadas en ese índice corresponden al tema 07 completo.

PORTADA E ÍNDICE DEL TEMA 07 3–4

TEMA 29. ORGANIZACIÓN DE SECUNDARIA Y FP 5

ETCP y Área de Competencia de Formación Profesional

TEMA 32. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA 6

Supervisión de la gestión económica en el Plan General de Actuación

TEMA 33. EVALUACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO 7

Memoria de autoevaluación: elaboración, contenido, aprobación y registro

TEMA 34. CENTROS PRIVADOS CONCERTADOS 8

Informes de Inspección: comprobaciones, evidencias, conclusiones y propuestas

TEMA 40. RELACIONES CON LAS FAMILIAS, QUEJAS Y RECLAMACIONES 9

Libro de Sugerencias y Reclamaciones y Defensor del Pueblo Andaluz

TEMA 25. TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y VISITA DE INSPECCIÓN 10

Tramitación electrónica y Tramitador de Inspección en Séneca

INFORMACIÓN Y CONTACTO 10

Utiliza los enlaces del índice o el panel de navegación de Word para desplazarte.

EducaOposiciones®

PREPARACIÓN INSPECCIÓN EDUCATIVA

ANDALUCÍA

PREPARACIÓN
INSPECCIÓN EDUCATIVA

Modelo basado en
criterio real de tribunal

TEMA 7:

LA CONVIVENCIA EN LOS CENTROS Y BIENESTAR FÍSICO, PSICOSOCIAL Y EMOCIONAL DEL ALUMNADO EN EL ÁMBITO TERRITORIAL DE LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA CORRESPONDIENTE. DERECHOS Y DEBERESDEL ALUMNADO. PLAN DE CONVIVENCIA Y PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO Y OTRAS SITUACIONES DE RIESGO PARA LA SALUD Y EL BIENESTAR INTEGRAL DEL ALUMNADO. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL.

TEMARIO B
ESPECÍFICO
ANDALUCÍA
INSPECCIÓN EDUCATIVA



NORMATIVA ANDALUCÍA

Temario elaborado con la normativa de aplicación al sistema educativo andaluz.

AUTORES

Andrés de la Fuente Gámiz
Catalina Zamora Romero
Inspectores de Educación

MATERIAL DE USO PERSONAL Y EXCLUSIVO

Documento facilitado al alumnado matriculado en EducaOposiciones®.
Queda prohibida su reproducción, distribución, cesión o difusión no autorizada.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 3
1. LA CONVIVENCIA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS Y EL BIENESTAR INTEGRAL DEL ALUMNADO 3
1.1. La educación desde, en y para la convivencia 3
1.2. La cultura de paz, la prevención de conflictos y su resolución pacífica 4
1.3. El bienestar físico, psicosocial y emocional del alumnado 5
2. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO 7
2.1. Fundamento jurídico de los derechos y deberes del alumnado 7
2.2. Los derechos del alumnado 7
2.3. Los deberes del alumnado 8
3. EL PLAN DE CONVIVENCIA EN ANDALUCÍA 9
3.1. Concepto, regulación y elaboración 9
3.2. Contenido del Plan de Convivencia 9
3.3. Órganos y actuaciones para el desarrollo del Plan de Convivencia 10
3.4. Normas de convivencia y régimen de correcciones y medidas disciplinarias 11
3.5. Seguimiento, evaluación y mejora del Plan de Convivencia 12
4. PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO Y OTRAS SITUACIONES DE RIESGO PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DEL ALUMNADO 12
4.1. Marco general de los protocolos de actuación 12
4.2. Protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar y ciberacoso 13
4.3. Protocolo de prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado 15
4.4. Otros protocolos y situaciones de riesgo para el bienestar integral 17
4.5. Documentación, confidencialidad y seguimiento de los protocolos 18
5. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL 18
5.1. Fundamento y necesidad de la coordinación 18
5.2. Agentes que intervienen en la coordinación 18
5.3. Procedimientos y garantías de la coordinación 19
CONCLUSIONES 20
REFERENCIAS LEGISLATIVAS 20
Normativa estatal 20
Normativa autonómica de Andalucía 20
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS 21
FUENTES DOCUMENTALES INSTITUCIONALES 21

TEMA 29. ORGANIZACIÓN DE SECUNDARIA Y FP

Apartado 4.5 (selección) - Páginas 19-20 del tema completo

El equipo técnico de coordinación pedagógica (ETCP) constituye el órgano responsable de articular la coordinación de las decisiones pedagógicas de carácter general.

Su composición y competencias se regulan en los artículos 88 y 89 del Decreto 327/2010, modificados por el Decreto 483/2026. El equipo está integrado por la dirección del instituto, que ejerce su presidencia; la jefatura de estudios; las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica y de orientación; y, cuando exista, la vicedirección. La secretaría corresponde a una de las jefaturas de departamento designada por la presidencia entre los miembros del equipo.

La regulación vigente introduce una particularidad organizativa para los institutos de doce o menos unidades. En estos centros, la constitución del ETCP queda supeditada a su autonomía, de manera que, cuando no se constituya, el Claustro de Profesorado asumirá las competencias y funciones que corresponderían a dicho órgano. Esta previsión permite adecuar las estructuras de coordinación a las dimensiones del instituto, manteniendo las responsabilidades pedagógicas que deben desarrollarse.

Entre las principales competencias del ETCP se encuentran establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones, delimitar los objetivos de mejora del rendimiento escolar y de la calidad educativa y asesorar al equipo directivo en la elaboración de los documentos institucionales.

Asimismo, debe establecer las directrices para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas, asesorar sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y promover estrategias de coordinación entre los departamentos. También participa en la elaboración de propuestas relativas a la atención a la diversidad, la organización de los programas educativos y el funcionamiento del aula de convivencia.

La nueva redacción del artículo 89 atribuye igualmente al ETCP responsabilidades específicas en los procesos de evaluación y mejora. Entre ellas se encuentran establecer indicadores y procedimientos para valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro, realizar su seguimiento y velar por el cumplimiento y evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.

En relación con la formación permanente del profesorado, el ETCP debe realizar el diagnóstico de las necesidades formativas que se desprendan de la autoevaluación y de las evaluaciones internas y externas. A partir de este análisis, elevará al equipo directivo las actividades que integrarán el plan anual de formación, colaborará con el Centro del Profesorado correspondiente e informará al Claustro de las posibilidades formativas existentes.

También le corresponde colaborar con la Administración educativa en las evaluaciones de diagnóstico y elevar propuestas al equipo directivo y al Claustro para su incorporación a los planes de mejora. De este modo, las funciones de planificación pedagógica, formación, evaluación e innovación se articulan mediante una estructura de coordinación común, evitando la dispersión de responsabilidades entre órganos independientes.

El Área de Competencia de Formación Profesional, regulada en el artículo 84 del Decreto 327/2010, constituye una estructura específica de coordinación de las familias profesionales que se imparten en el instituto.

La reforma de 2026 configura esta área como un órgano destinado a facilitar la adquisición de las competencias profesionales propias de las enseñanzas de Formación Profesional, mediante la participación de las jefaturas de los departamentos de familia profesional correspondientes.

Continúa en el temario completo

TEMA 32. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA

Apartado 7.4 (selección) - Página 25 del tema completo

7.4. LA SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA EN EL PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN 2023-2027

La Orden de 26 de julio de 2023 establece el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el período 2023-2027. Entre sus actuaciones se encuentra la **Actuación Prioritaria 1**, relativa a la supervisión y asesoramiento de centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo de acuerdo con los tiempos escolares.

La Resolución de 3 de agosto de 2026 desarrolla las instrucciones para el curso 2026-2027, último de vigencia del Plan General, y concreta las actuaciones de supervisión y asesoramiento que deben desarrollarse durante el mismo. Esta planificación incluye intervenciones de carácter censal y muestral, en función de la tipología de centro y de los procesos objeto de supervisión.

En el marco de la Actuación Prioritaria 1 del curso 2026-2027, la guía de actuación prevé la **supervisión documental del proceso de gestión económica de los centros docentes públicos que imparten Formación Profesional**. Para ello, establece una muestra del 15 % o del 20 % de estos centros, en función de la carga de trabajo de los Servicios Provinciales y previa justificación.

Esta previsión constituye una aplicación concreta de la función supervisora en el ámbito económico y debe interpretarse de acuerdo con su alcance muestral. No supone, por tanto, que durante el curso se realice una auditoría económica general de todos los centros docentes públicos.

Entre las cuestiones previstas para esta supervisión se encuentran la comprobación de que el presupuesto haya sido aprobado por el Consejo Escolar conforme a la Orden de 10 de mayo de 2006 y la verificación de los controles sobre la cuenta corriente y los gastos establecidos en dicha disposición. Estos indicadores permiten relacionar la actividad inspectora con obligaciones concretas de planificación, registro y control económico.

Continúa en el temario completo

TEMA 33. EVALUACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO

Apartado 3.3 (selección) - Página 11 del tema completo

3.3. LA MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN: ELABORACIÓN, CONTENIDO, APROBACIÓN Y REGISTRO

La **memoria de autoevaluación** constituye el documento en el que se recogen los resultados del proceso de evaluación interna del centro. Su finalidad consiste en sintetizar los logros alcanzados, identificar las dificultades que persisten y formular propuestas de mejora que sirvan de fundamento para la planificación posterior.

El artículo 130 de la Ley de Educación de Andalucía establece que el resultado de la autoevaluación se plasmará anualmente en una memoria que incluirá las correspondientes propuestas de mejora. Los Reglamentos Orgánicos de los centros desarrollan esta obligación y determinan las responsabilidades de los órganos participantes.

En los centros regulados por el Decreto 328/2010 y en los institutos de Educación Secundaria regulados por el Decreto 327/2010, la reforma introducida mediante el **Decreto 483/2026, de 31 de agosto**, establece que el resultado de la autoevaluación se plasmará en la memoria **antes del 30 de septiembre de cada curso escolar**. En estos centros, la memoria será aprobada por el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones del Claustro de Profesorado.

El contenido mínimo de la memoria comprende dos aspectos fundamentales: una valoración de los logros y las dificultades a partir de la información proporcionada por los indicadores y las propuestas de mejora que deban incorporarse al Plan de Centro. Esta estructura permite relacionar las conclusiones evaluadoras con las decisiones de planificación y evita que la memoria quede reducida a una descripción general de actividades.

La valoración de logros debe identificar los avances obtenidos y las actuaciones que han contribuido a ellos. Por su parte, el análisis de dificultades debe precisar qué aspectos no han alcanzado los resultados previstos, qué evidencias sustentan esa conclusión y cuáles pueden ser sus principales causas. La formulación de propuestas de mejora requiere conectar ambos elementos para establecer actuaciones pertinentes y viables.

El proceso de elaboración incorpora las aportaciones de los órganos de coordinación docente, del Claustro y de los representantes de la comunidad educativa. La aprobación corresponde al órgano establecido normativamente, de modo que deben distinguirse las actuaciones de preparación técnica, participación, aprobación y registro documental.

En los centros incluidos en las modificaciones de la Orden de 31 de agosto de 2026, la memoria debe incorporarse al **Sistema de Información Séneca** conforme al procedimiento establecido. La aplicación informática facilita la organización de la información, la utilización de indicadores, el registro de las conclusiones y la vinculación de las propuestas de mejora con los objetivos del centro.

Continúa en el temario completo

TEMA 34. CENTROS PRIVADOS CONCERTADOS

Apartado 6.2 (selección) - Páginas 18-19 del tema completo

6.2. INFORMES DE INSPECCIÓN: COMPROBACIONES, EVIDENCIAS, CONCLUSIONES Y PROPUESTAS

El artículo 18 de la Orden de 13 de julio de 2007 define el informe como un documento destinado a proporcionar a los órganos competentes datos, valoraciones y recomendaciones para conocer una situación y adoptar las decisiones correspondientes. Entre sus modalidades se encuentran los informes de supervisión del cumplimiento de la normativa, los informes homologados derivados del Plan General de Actuación y los informes singulares solicitados por los órganos competentes. Con carácter general, los informes de supervisión normativa deben recoger la descripción de los hechos, su valoración conforme a la normativa aplicable y, cuando proceda, las propuestas correspondientes.

En la supervisión de los centros privados concertados destacan, en primer lugar, los informes sobre atribuciones docentes, tramitados mediante Séneca. A partir de las solicitudes presentadas por los centros, la Inspección comprueba la documentación acreditativa de las titulaciones, la cualificación específica, la formación pedagógica y didáctica y las condiciones de atribución para las enseñanzas asignadas. El informe debe expresar motivadamente el resultado de la comprobación, que puede ser conforme, parcialmente conforme o disconforme. Cuando proceda la subsanación, se aplicarán las garantías previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si corresponde adoptar una decisión administrativa desfavorable o parcialmente favorable, se seguirá el procedimiento ante el órgano territorial competente, con el trámite de audiencia y la resolución que procedan.

Otra intervención relevante de la Inspección Educativa es el visado de los certificados acreditativos de experiencia docente en centros privados y privados concertados, exigido en determinados procedimientos administrativos, especialmente en las convocatorias de acceso a la función pública docente. Esta actuación requiere comprobar la correspondencia entre los servicios certificados, las enseñanzas autorizadas al centro, los períodos de prestación de servicios y la documentación justificativa aportada. En los centros concertados, la información registrada en Séneca sobre atribuciones docentes y organización pedagógica constituye un elemento adicional de comprobación. El visto bueno de la Inspección permite acreditar la concordancia de la experiencia declarada con los datos contrastados, sin confundirse con el procedimiento de reconocimiento de atribuciones docentes.

También adquieren especial importancia los informes sobre actividades escolares complementarias. El artículo 9.4 del Decreto 162/2021, de 11 de mayo, establece que el órgano territorial provincial competente podrá recabar de la Inspección Educativa los informes y la documentación complementaria que considere necesarios para resolver las solicitudes de autorización de cobros. En estos casos, el informe debe valorar la actividad propuesta, su horario, la intervención del Consejo Escolar, la memoria económica y el cumplimiento de los principios de voluntariedad, ausencia de finalidad lucrativa y no discriminación. La Inspección deberá formular una conclusión fundamentada sobre la adecuación de la solicitud a la normativa, sin sustituir al órgano competente para resolver la autorización.

Finalmente, las actuaciones previstas en el Plan General de Actuación generan informes de supervisión y seguimiento. En la PRIO 1, los datos y valoraciones obtenidos se integran en los informes de los Equipos de Inspección de Zona y en el informe provincial, de acuerdo con los modelos establecidos para la actuación.

Continúa en el temario completo

TEMA 40. RELACIONES CON LAS FAMILIAS, QUEJAS Y RECLAMACIONES

Apartados 4.3 y 5.5 (selección) - Páginas 17 y 25-26 del tema completo

4.3. EL LIBRO DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

La Comunidad Autónoma de Andalucía dispone de un cauce general para recoger las manifestaciones de insatisfacción y las propuestas de mejora de la ciudadanía relacionadas con el funcionamiento de los servicios públicos. Este instrumento se regula mediante el **Decreto 262/1988, de 2 de agosto, por el que se establece el Libro de Sugerencias y Reclamaciones de la Junta de Andalucía**, cuyo modelo ha sido objeto de actualización posterior, entre otras disposiciones mediante la Orden de 6 de septiembre de 2021.

El Libro de Sugerencias y Reclamaciones permite formular observaciones relacionadas con la atención recibida, el funcionamiento administrativo, los retrasos, las anomalías y otras circunstancias que afecten a la calidad de los servicios públicos. Constituye, por tanto, un instrumento de participación ciudadana y de mejora administrativa, además de un cauce para comunicar situaciones de insatisfacción.

La presentación de una sugerencia o reclamación por este medio da lugar a su recepción y tramitación conforme a las previsiones específicas del decreto. La queja debe trasladarse a los órganos correspondientes para que se examinen los hechos, se recabe la información necesaria y se comunique a la persona que la formuló la actuación administrativa procedente.

El artículo 5 del Decreto 262/1988 contempla un plazo de **quince días para que la dependencia afectada informe al órgano directivo correspondiente**. Este plazo debe distinguirse del plazo de resolución de un procedimiento administrativo específico y no debe presentarse, sin más, como un plazo general e invariable de quince días para resolver cualquier reclamación educativa. La comunicación a la ciudadanía debe ajustarse al régimen propio del Libro y a la naturaleza de las actuaciones que se deriven de los hechos denunciados.

5.5. SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DEL DEFENSOR DEL PUEBLO ANDALUZ: DEBER DE COLABORACIÓN PREFERENTE Y URGENTE

Las quejas presentadas ante el Defensor del Pueblo Andaluz pueden dar lugar a solicitudes de información dirigidas a la Administración educativa sobre el funcionamiento de los centros docentes, la escolarización, la atención al alumnado, los conflictos familiares o la actuación de los distintos órganos administrativos. Estas solicitudes poseen una especial relevancia institucional, puesto que se enmarcan en las funciones de supervisión de la Administración y defensa de los derechos de la ciudadanía atribuidas al Defensor del Pueblo Andaluz.

El Defensor del Pueblo Andaluz es el comisionado del Parlamento de Andalucía para la defensa de los derechos y libertades comprendidos en el ámbito establecido por el Estatuto de Autonomía. Su régimen jurídico se encuentra regulado principalmente por la **Ley 9/1983, de 1 de diciembre, del Defensor del Pueblo Andaluz**, que establece las condiciones de tramitación de las quejas y las obligaciones de colaboración de los organismos requeridos.

En particular, el artículo 18.1 dispone que, una vez admitida una queja, el Defensor del Pueblo Andaluz puede promover una investigación para esclarecer los hechos y trasladar su contenido sustancial al organismo o dependencia administrativa correspondiente, con el fin de que se remita un informe escrito en el **plazo máximo de quince días**. Este plazo puede ampliarse cuando concurran circunstancias que lo aconsejen, a juicio del propio Defensor del Pueblo.

Continúa en el temario completo

TEMA 25. TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y VISITA DE INSPECCIÓN

Apartado 3.5 (selección) - Página 15 del tema completo

3.5. TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA: EL TRAMITADOR DE INSPECCIÓN Y OTROS PROCEDIMIENTOS EN SÉNECA

El Tramitador de Inspección de Séneca digitaliza el proceso de tramitación de los expedientes de la Inspección Educativa y permite gestionar de forma relacionada las entradas, los procedimientos, las actuaciones y los informes. Su utilización facilita la asignación de asuntos, el registro de actuaciones, la firma y tramitación documental, la intervención de la Jefatura y la conservación del histórico de trámites.

El manual de usuario del Tramitador distingue tres tipos de procedimientos, vinculados a la entidad mínima que deben contener:

- Procedimientos de conocimiento, que deben disponer al menos de una entrada asociada y pueden incorporar actuaciones.
- Procedimientos de gestión, que deben disponer al menos de una actuación asociada y pueden incorporar entradas.
- Procedimientos de informe, que deben disponer al menos de un informe asociado y pueden incorporar también entradas y actuaciones.

El Tramitador no agota la actividad electrónica de la Inspección. El Plan General y su concreción anual utilizan otros módulos de Séneca para actuaciones y procedimientos específicos. En el curso 2026-2027, por ejemplo, la actuación homologada relativa al profesorado en fase de prácticas prevé el registro y la emisión de informes en Séneca; la evaluación y selección de la dirección escolar utiliza asimismo informes y módulos específicos; y determinadas actuaciones de supervisión, como la de atribuciones docentes, se apoyan en la información y procedimientos del sistema.

Continúa en el temario completo

EducaOposiciones®
PREPARACIÓN INSPECCIÓN EDUCATIVA

Material elaborado y revisado por el
equipo académico de EducaOposiciones®

bajo coordinación técnica de Andrés de la Fuente Gámiz.

Esta selección permite conocer el diseño de los temas y leer una muestra de sus desarrollos. Para consultar la información sobre el temario completo y las condiciones de acceso, contacta con EducaOposiciones.

www.educaoposiciones.es/solicitar-informacion/

hola@educaoposiciones.es

650 413 302