

INSTRUCCIONES DE LA INSPECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA FASE DE PRÁCTICAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL ACCESO AL CUERPO DE INSPECTORES DE EDUCACIÓN.

En cumplimiento de lo establecido en el apartado 9.1 de la base novena de la Orden de 20 de febrero de 2023 (BOJA nº 39, de 27 de febrero de 2023) y en el apartado 7.4 de la base séptima de la Orden de 29 de noviembre de 2023 (BOJA 235, de 11 de diciembre de 2023), por la que se realiza convocatoria pública de concurso-oposición y de concurso de méritos para el acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación en plazas vacantes del ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Andalucía, respectivamente, esta Inspección General, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, establece la siguiente organización de la fase de prácticas:

PRIMERA. DURACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PRÁCTICAS DE INSPECCIÓN EDUCATIVA.-

1.1. Comienzo y finalización de la fase de prácticas.

De conformidad con lo establecido en el apartado séptimo de la Resolución de 16 de julio de 2024, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se determinan las vacantes para la realización de la fase de prácticas por el personal funcionario en prácticas nombrado por la Orden 8 de julio de 2024 y la Orden 9 de julio de 2024, y los destinos adjudicados al mismo, la fase de prácticas se iniciará el día 1 de septiembre de 2024 extendiéndose hasta el 31 de mayo de 2025 y comprenderá la realización de un curso de formación específico. El tiempo mínimo de servicios efectivos necesario para que sea evaluada esta fase será de 6 meses, a partir de la incorporación al Servicio de Inspección de Educación de destino.

SEGUNDA. CONTENIDO DE LA FASE DE PRÁCTICAS DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA.-

2.1 Elementos básicos en la organización de la fase de prácticas

2.1.1 Según lo establecido en el apartado 9.3 de la base novena de la Orden de 20 de febrero de 2023 y en el apartado 7.4 de la base séptima de la Orden de 29 de noviembre de 2023, en cada uno de los Servicios de Inspección de las Delegaciones Territoriales en las que haya obtenido destino el personal funcionario en prácticas, la Jefatura del Servicio elaborará un Plan de Organización de la Fase de Prácticas de Inspección de Educación, el cual se ajustará al modelo que se homologará desde la Inspección General de Educación, incluyendo, al menos, los siguientes elementos:

a) La adscripción a un Equipo de Inspección de Zona.

Cada funcionario/as en prácticas será adscrito a un Equipo de Zona por parte de la persona titular de la Delegación Territorial de la Consejería de Educación, a propuesta de la persona titular de la Jefatura del Servicio Provincial de Inspección de Educación, oído el Consejo Provincial de Inspección; en el caso de que ya se encuentre adscrito a un puesto de Inspección Educativa en el Servicio, seguirá adscrito al mismo equipo de zona y con los mismos centros docentes asignados.

b) La asignación de un miembro del Cuerpo de Inspectores de Educación o del Cuerpo de Inspectores al Servicio de la Administración Educativa para desempeñar la función de tutoría, preferentemente del Equipo de Inspección de zona correspondiente.

La Jefatura de servicio designará a un miembro del Cuerpo de Inspectores de Educación o del Cuerpo de Inspectores al Servicio de la Inspección Educativa para ejercer las funciones de tutoría, realizando dicho nombramiento como Tutor/a del funcionario/a en prácticas que se indique por escrito. En casos excepcionales, debidamente motivado, un Tutor/a podrá ejercer la tutoría de varios aspirantes de manera simultánea.

Los miembros del Tribunal Calificador, Comisión de Valoración de Prácticas o Jefe/a de Servicio, en aras de una mayor objetividad del procedimiento selectivo, no podrán realizar funciones de tutor/a, y en la designación y nombramiento de tutor/a, por parte de la Jefatura de Servicio, habrán de considerarse asimismo las posibles situaciones de incompatibilidad que puedan producirse para el ejercicio de esta función. En el caso de que, por determinadas circunstancias, el Inspector/a nombrado no vaya a poder realizar la tutorización o una vez iniciada no pueda continuarla, habrá de comunicar esta circunstancia por escrito a la Jefatura de Servicio para que nombre en su lugar a otro inspector/a perteneciente al Cuerpo de Inspectores de Educación o de Inspectores al Servicio de la Administración Educativa.

c) La asignación de centros docentes, con criterio de internivelaridad, en los que realizarán las funciones y atribuciones genéricas de la Inspección de Educación, conforme a lo establecido en el Plan General de Actuación para el curso escolar correspondiente.

Esta propuesta de asignación deberá ser elevada a la persona titular de la Delegación Territorial correspondiente.

d) La adscripción, al menos, a un área específica de trabajo estructural y a un área específica de trabajo curricular.

La propuesta de adscripción a un área específica de trabajo estructural y a otra de trabajo curricular se elevará por parte de la Jefatura de Servicio, oído el personal aspirante, a la persona titular de la Delegación Territorial para que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4 del Decreto 115/2002, sea aprobada por la Viceconsejería.

e) La adscripción a cuantas tareas les sean encomendadas para el desarrollo específico de la función inspectora.

2.1.2 Los distintos Planes Provinciales de Organización de la Fase de Prácticas serán remitidos a la Inspección General antes de 15 de septiembre de 2021, quien los trasladará, a su vez, a la Comisión de Valoración de la fase de prácticas.

2.1.3 Aquellos cambios que pudieran producirse a lo largo del curso se comunicarán, asimismo, a la Inspección General, que procederá a trasladar la información a la Comisión de Valoración

2.2 Funciones del Tutor/a de prácticas, Jefaturas de Servicio y Comisión de Valoración durante la fase de prácticas de inspección educativa.

2.2.1 Son funciones del Tutor/a de prácticas de Inspección de Educación:

- Facilitar la integración en el Servicio de Inspección y en el Equipo de Zona, conociendo la planificación y el desarrollo del trabajo que realiza la Inspección de Educación.
- Proporcionar información sobre la fase de prácticas y atender las demandas al respecto del personal aspirante que tutoriza.
- Asesorar al personal en prácticas en el ejercicio de la Inspección de Educación, especialmente en la visita al aula y en la supervisión de los procesos de aprendizaje del alumnado.
- Conocer, y orientar en su caso, la realización de informes, actas y diferente documentación que pueda elaborar el aspirante en el ejercicio de la Inspección de Educación.
- Colaborar en la evaluación, facilitando información y elaborando un informe, de acuerdo con el modelo recogido en el anexo I de estas Instrucciones, de cada funcionario/a en prácticas para la Comisión de Valoración.

2.2.2. Son funciones específicas de la Jefatura de Servicio durante la fase de prácticas:

- Coordinar, en el ámbito provincial, el desarrollo de la fase de prácticas, designando y nombrando los tutores/as del personal en prácticas.
- Organizar y desarrollar las prácticas en su Servicio Provincial de Inspección de Educación de acuerdo con la normativa que las regula y las presentes instrucciones.
- Garantizar el ejercicio efectivo de la Inspección Educativa y la formación en el ejercicio de la función inspectora del personal en prácticas, así como una adecuada tutorización.
- Informar a la Comisión de Valoración de cuantas circunstancias puedan incidir en el apropiado desarrollo de las prácticas.
- Colaborar en la evaluación, facilitando información y elaborando un informe, según el modelo recogido en el anexo II de las presentes Instrucciones, de cada funcionario/a en prácticas para la Comisión de Valoración.

2.2.3. Son funciones de la Comisión de Valoración de la fase de prácticas:

- Evaluar a los Inspectores/as en prácticas, considerando los distintos elementos establecidos en el apartado 9.5 de la base novena de la Orden de 20 de febrero de 2023 y en el apartado 7.4 de la base séptima de la Orden de 29 de noviembre de 2023, que son los siguientes:
 - Una Memoria de Prácticas de Inspección de Educación conteniendo las actuaciones realizadas, la autoevaluación de las mismas y los informes y estudios que, en su caso, le hubieran sido encomendados al personal aspirante, así como unas conclusiones personales y unas propuestas de mejora para el funcionamiento del servicio.
 - Los informes emitidos por quien desempeñe la función de tutoría, y de la Jefatura del Servicio Provincial de Inspección, según modelo homologado por la Inspección General de Educación, sobre los siguientes aspectos: la capacidad de integración en el equipo de zona, el ejercicio de sus funciones y tareas establecidas en el Plan General de Actuación y la calidad del ejercicio profesional desarrollado.

- Los informes emitidos por la Comisión sobre el seguimiento y la valoración del ejercicio profesional de la Inspección.
En este caso se considerarán, además de la Memoria e Informes del Tutor/a y Jefatura del Servicio, la información obtenida en las reuniones, entrevistas y/o visitas a los inspectores e inspectoras en prácticas mientras realizan actuaciones, y las actividades de formación de la Inspección de Educación, organizadas por la Inspección General o los Servicios Provinciales, en las que haya participado el funcionario en prácticas.
- b. Velar por el correcto nombramiento de los Tutores/as de todos los Inspectores/as en prácticas y el ejercicio de la tutorización.
- c. Solicitar en su caso, y de manera motivada, la revisión de la Memoria e Informes.
- d. Realizar informes sobre reclamaciones y recursos.
- e. Remitir a la Inspección General de Educación el acta de evaluación final y toda la documentación correspondiente de la fase de prácticas, para su archivo y tramitación a la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos
- f. Elaborar un informe final de valoración de la fase de prácticas desarrollada y sus resultados.

2.3 Contenido de las prácticas de Inspección Educativa.

2.3.1 De acuerdo con lo establecido en el apartado 9.2 de la base novena de la Orden de 20 de febrero de 2023 y en el apartado 7.4 de la base séptima de la Orden de 29 de noviembre de 2023, el contenido del período de prácticas comprenderá, tanto el ejercicio profesional de la Inspección, como la realización de actividades de formación, que incluyan los conocimientos necesarios para el desarrollo de las funciones de la inspección educativa y el empleo adecuado de las técnicas específicas para el desempeño de la función inspectora. El funcionario en prácticas desarrollará el trabajo y tareas similares a las de los Inspectores/as del Servicio, de acuerdo con lo establecido en el Plan Provincial de Actuación y las Instrucciones anuales dictadas por la Viceconsejería.

2.3.2 Tras su incorporación, el funcionario/a en prácticas será adscrito a un equipo y zona de Inspección por las Jefatura de Servicio, salvo que ya se encontrara prestando servicios en el mismo, en cuyo caso, continuará ejerciendo en dicho equipo y zona.

Asimismo, la Jefatura de Servicio, le asignará y nombrará un Inspector/a que ejercerá las funciones de Tutor/a y lo adscribirá a un área específica de trabajo estructural y otra de trabajo curricular.

2.3.3 Por parte de cada Servicio, y en los primeros días tras su incorporación, y dentro del Plan de Organización de la Fase de Prácticas se planificarán actividades de información y asesoramiento al funcionario en prácticas sobre la planificación, organización interna, y el trabajo de la Inspección de Educación, que se desarrollará con la colaboración de la Jefatura Adjunta y de las Coordinaciones de Zona y Área, que facilitarán en todo momento la integración de los inspectores/as en prácticas en el Servicio.

2.3.4 El funcionario/a en prácticas participará en las actividades formativas que realicen el Servicio de Inspección en el que tiene destino, en aquellas planificadas por la Inspección General de Educación para la totalidad de inspectores/as, y en las específicas que se organicen para esta fase de prácticas.

2.3.5 A partir de su incorporación efectiva, el/la funcionario/a en prácticas elaborará un portfolio digital en el que incorporará, al menos, las distintas actuaciones que desarrollen con sus correspondientes informes y documentos generados, otros informes, estudios o documentos generados como resultado del ejercicio de la función inspectora o que, en su caso, le hubieran sido encomendados al personal aspirante y la autoevaluación del trabajo desarrollado. Todo ello constituirá la memoria de prácticas. Este portfolio estará en todo momento a disposición de la Comisión de Valoración.

2.3.6 Antes del 31 de mayo de 2025, los Inspectores/as en prácticas remitirán la Memoria de Prácticas de Inspección de Educación que hayan realizado conteniendo los aspectos citados en el apartado 2.2.3 a) en su punto primero, de las presentes Instrucciones, a la Jefatura de Servicio y simultáneamente por correo electrónico a la Comisión de Valoración, a la siguiente dirección: inspecciongeneral.ced@juntadeandalucia.es.

2.3.7 Antes del 31 de mayo de 2025, los Tutores/as remitirán a través del módulo del Tramitador del Sistema de información Séneca, sus informes a la Jefatura del Servicio, que serán remitidos junto con los que la propia jefatura ha de realizar, a la sede de la Comisión de Valoración.

2.3.8 En el plazo de veinticinco días naturales, desde la fecha de finalización de la fase de prácticas establecida en el apartado 1.1 de las presentes Instrucciones, la Comisión de Valoración remitirá a la Inspección General de Educación la documentación junto con el Acta con la Valoración Final del Personal Funcionario en Prácticas, para su tramitación a la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos. Se evaluará a cada aspirante en términos de personal "apto" o "no apto". Quienes no superen la fase de prácticas podrán repetir la misma por una sola vez en el período y forma que se determine, siempre dentro del de un año a contar desde la finalización del período de prácticas.

2.3.9 A efectos de comunicación con la Comisión de Valoración, la sede oficial será de la Consejería de Educación. Inspección General, C/Juan Antonio de Vizarrón, s/n. 41092-Sevilla.

2.4 Actividades de formación.

2.4.1 Los inspectores/as en prácticas participarán en un curso de formación sobre contenidos relacionados con las Inspección de Educación de Andalucía, organizado por la Inspección General de Educación, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, el cual se iniciará con carácter previo a su incorporación a los Servicios Provinciales de Inspección y continuará hasta fecha de finalización de la fase de prácticas establecida en el apartado 1.1 de las presentes Instrucciones.

2.4.2 Los inspectores/as en prácticas realizarán, igualmente, las actividades de formación específica que se organicen por la Inspección General de Educación y/o por los Servicios de Inspección en los que se encuentren destinados.

TERCERA. EVALUACIÓN DE LA FASE DE PRÁCTICAS.-

3.1 Elementos a considerar.

3.1.1. De acuerdo con la base décima de la Orden de 20 de febrero de 2023 y el apartado 7.5 de la base séptima de la Orden de 29 de noviembre de 2023, la superación definitiva del proceso selectivo se alcanzará mediante la superación de la fase de prácticas. La evaluación la realizará la Comisión de Valoración, que la fundamentará en los siguientes elementos:

- a. Una Memoria de Prácticas de Inspección de Educación, conteniendo las actuaciones realizadas, la autoevaluación de las mismas, y los informes y estudios que, en su caso, le hubieran sido encomendados al personal aspirante, así como unas conclusiones personales y unas propuestas de mejora para el funcionamiento del servicio.
Dicha memoria contendrá, así mismo, una autoevaluación de propio período de prácticas. La Comisión de Valoración, una vez entregada la Memoria, y antes de la finalización de las prácticas, podrá entrevistarse con el funcionario en prácticas.
- b. Los informes emitidos por quien desempeñe la función de tutoría, y de la Jefatura del Servicio Provincial de Inspección, según modelo homologado por la Inspección General de Educación, sobre los siguientes aspectos: la capacidad de integración en el Equipo de Zona, el ejercicio de sus funciones y tareas establecidas en el Plan General de Actuación, y la calidad del ejercicio profesional de la función desarrollada.
- c. Los informes emitidos por la Comisión sobre el seguimiento y la valoración del ejercicio profesional de la Inspección de Educación, de acuerdo con lo establecido en el apartado 9.5 de la base novena de la Orden de 20 de febrero de 2023 y en el apartado 7.4 de la base séptima de la Orden de 29 de noviembre de 2023.

3.1.2. En la evaluación de cada uno de los Inspectores/as en prácticas, la Comisión de Valoración tendrá en cuenta, además de la Memoria y los Informes, cuantas actuaciones presenciales para recabar y contrastar información haya estimado conveniente, realizando, como mínimo, dos visitas a cada funcionario en prácticas, una al comienzo y otra al final de la fase de prácticas. Los miembros de la Comisión podrán realizar reuniones, entrevistas y/o acompañar al funcionario/a en prácticas durante una actuación en un centro.

En Sevilla, a 30 de septiembre de 2024

LA INSPECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN EN FUNCIONES

Fdo: Manuela María Robles Chacón

ANEXO
Competencias profesionales de la Inspección Educativa

COMPETENCIAS GENÉRICAS O TRANSVERSALES	Competencia específica: CE.1.1. SUPERVISIÓN-OPTIMIZACIÓN Hacer un diagnóstico contrastado con la normativa referido al nivel de adecuación o suficiencia de una medida o actuación, con efecto de propuesta sobre la adecuación pertinente.
CG.1. Aplica técnicas adecuadas a la inspección educativa	Unidades de competencia 1.1.1. Aplica técnicas de observación en el centro y en las aulas que le permiten identificar las necesidades surgidas de la aplicación de los criterios y medidas utilizados por el centro dentro de su autonomía organizativa, pedagógica y de gestión. 1.1.2. Lleva a cabo análisis de los documentos planificadores del centro, así como de otros que se requieran, sobre los criterios pedagógicos, medidas establecidas en el marco de su autonomía y sobre la organización del centro, como respuesta a las necesidades del alumnado. 1.1.3. Dispone de un registro de evidencias que refleja una descripción concisa y precisa sobre los aspectos observados en el centro y lo utiliza como base para el análisis. 1.1.4. Realiza entrevistas a los miembros de la comunidad con el fin de recabar información necesaria.
CG.2. Realiza análisis de forma reflexiva	1.1.5. Realiza diagnóstico contrastado de la realidad evidenciada, haciendo una triangulación de las distintas fuentes y evidencias registradas, siendo la base de las conclusiones adoptadas.
CG.3. Comunicación	1.1.6. Cumplimenta en Séneca datos e informes pertinentes de la Actuación prioritaria 1. Supervisión y asesoramiento a centros de acuerdo con los tiempos escolares” (PRIO 1) 1.1.7. Emite los informes solicitados, en tiempo y forma, con evidencias y con el rigor técnico necesario. 1.1.8. Mantiene la comunicación necesaria y fluida con la Jefatura de Servicio, con la coordinación de equipo y el resto de inspectores e inspectoras.
CG.4. Desarrolla un liderazgo institucional en su labor inspectora	1.1.9. Conoce la norma y realiza el asesoramiento normativo o técnico que proceda en cada caso, facilitando el cumplimiento no burocrático de las normas. 1.1.10. El asesoramiento que realiza influye y guía una visión compartida de las normas con los centros y desarrolla las propuestas realizadas garantizando el cumplimiento de derechos y deberes.

COMPETENCIAS GENÉRICAS O TRANSVERSALES	Competencia específica: CE.1.2. SUPERVISIÓN NORMATIVA Hacer un diagnóstico contrastado con la normativa referente al grado de cumplimiento de la misma, con efecto de instancia al correcto cumplimiento, dirigido a garantizar el cumplimiento de derechos y deberes.
Unidades de competencia	
CG.1. Aplica técnicas adecuadas a la inspección educativa	1.2.1. Aplica técnicas de observación en el centro y en el aula que le permiten identificar los incumplimientos normativos tanto de los elementos prescriptivos, como los derivados de la aplicación de los criterios y medidas utilizados por el centro que exceden los límites del marco de autonomía. 1.2.2. Dispone de un registro de evidencias que refleja una descripción concisa y precisa sobre los aspectos observados en el centro y lo utiliza como base para el análisis.
CG.2. Realiza análisis de forma reflexiva	1.2.3. Realiza diagnóstico contrastado de la realidad evidenciada, haciendo una triangulación de las distintas fuentes y evidencias registradas, siendo la base de las conclusiones adoptadas.
CG.3. Comunicación	1.2.4. Cumplimenta en Séneca datos e informes pertinentes de la Actuación prioritaria 1. Supervisión y asesoramiento normativo a centros (PRIO 1) 1.2.5. En su caso, realiza los requerimientos necesarios para dar traslado a los centros sobre irregularidades normativas, y éstos se hacen debidamente fundamentados con base en las evidencias contrastadas.
CG.4. Desarrolla un liderazgo institucional en su labor inspectora	1.2.6. Conoce la norma a aplicar. 1.2.7. Realiza el asesoramiento normativo que proceda, dirigido a garantizar el cumplimiento de derechos y deberes que correspondan, influyendo y guiando hacia el cumplimiento asumido de las mismas, obteniendo compromiso hacia el logro de las metas y contribuyendo que el centro pueda desarrollar su autonomía a partir de los límites que le fija el marco normativo.

COMPETENCIAS GENÉRICAS O TRANSVERSALES	Competencia específica: CE.2.1. EVALUACIÓN PARA LA MEJORA Hacer una valoración diagnóstica compartida, con efectos de propuesta de mejora y de introducción de innovaciones y de reconocimiento de logros.
Unidades de competencia	
CG.1. Aplica técnicas adecuadas a la inspección educativa	2.1.1. Lleva a cabo análisis de los documentos planificadores, así como de otros que se requieran, sobre los aspectos a evaluar en la Actuación prioritaria 2. Evaluación y seguimiento de los centros, servicios y programas (PRIO 2), para identificar posibles incumplimientos normativos. 2.1.2. Aplica técnicas de observación en el centro, que le permiten identificar cómo los centros desarrollan los procesos objeto de evaluación y su aplicación en las aulas. 2.1.3. Realiza entrevistas a los miembros de la comunidad educativa, con el fin de recabar información necesaria. 2.1.4. Dispone de un registro de evidencias, incluidos los realizados en las aulas, que refleja una descripción concisa y precisa sobre los aspectos observados en el centro y lo utiliza como base para el análisis.
CG.2. Realiza análisis de forma reflexiva	2.1.5. Realiza una valoración diagnóstica sobre las medidas que adoptan los centros para determinar en qué grado se está logrando las metas previstas y cómo contribuye su funcionamiento en la mejora de la enseñanza y en los resultados alcanzados por el alumnado. 2.1.6. Realiza una valoración de los resultados académicos de los centros elevando propuestas de mejora dentro de su marco de autonomía.
CG.3. Comunicación	2.1.7. Realiza propuestas de mejora a los centros en el ámbito de las distintas actuaciones del Plan. 2.1.8. Cumplimenta en Séneca los datos e informes pertinentes de la Actuación homologada 2. Participación en la selección, evaluación y formación de la dirección escolar. (HO.2) – Evaluación continua de la función directiva)
CG.4. Desarrolla un liderazgo institucional en su labor inspectora	2.1.9. Realiza el asesoramiento técnico que procede en cada caso, con el fin de mejorar las decisiones que toman los centros y así favorecer la mejora de los resultados académicos, a raíz del análisis de las memorias de autoevaluación y planes de mejora.

COMPETENCIAS GENÉRICAS O TRANSVERSALES	Competencia específica: CE.2.2. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Hacer una valoración diagnóstica del grado de competencia profesional con efecto de reconocimiento de logros y de propuesta de mejora y/o acreditación de desempeños.
Unidades de competencia	
CG.1. Aplica técnicas adecuadas a la inspección educativa	2.2.1. Aplica técnicas de observación que permiten recabar datos y evidencias necesarias para su posicionamiento en los aspectos que le requieren respecto a la evaluación del desempeño: competencias profesionales de la dirección de los centros y equipo directivo, y competencias profesionales de los docentes en fase de prácticas. 2.2.2. Dispone de un registro de evidencias que refleja los aspectos observados en el centro con relación a la evaluación del desempeño de la función directiva y las competencias profesionales de los docentes en fase de prácticas. 2.2.3. Realiza las visitas prescriptivas y necesarias a los docentes en prácticas con sus respectivas entrevistas.
CG.2. Realiza análisis de forma reflexiva	2.2.4. Realiza triangulación de la información recibida a través de distintas fuentes y técnicas. 2.2.5. Realiza diagnóstico contrastado de la realidad evidenciada, una vez aplicadas las distintas técnicas de inspección.
CG.3. Comunicación	2.2.6. Cumplimenta en Séneca datos e informes de la Actuación homologada 1. Participación en la selección, evaluación y formación del ejercicio de la práctica docente. (HO.1) 2.2.7. Cumplimenta en Séneca los datos e informes pertinentes de la Actuación homologada 2. Participación en la selección, evaluación y formación de la dirección escolar. (HO.2)
CG.4. Desarrolla un liderazgo institucional en su labor inspectora	2.2.8. Conoce las dinámicas de funcionamiento de sus centros y tiene información actualizada de los mismos. 2.2.9. El asesoramiento que realiza influye y guía hacia una mejora del desarrollo de las competencias profesionales de los directores de los centros y de las competencias docentes de los funcionarios en prácticas.

COMPETENCIAS GENÉRICAS O TRANSVERSALES	Competencia específica: CE.3.1. RESOLUCIÓN DE SITUACIONES NO PREVISTAS Resolver situaciones no previstas a demanda de miembros de la comunidad o de otras administraciones, vinculadas con las garantías de derechos u deberes, o situaciones de conflicto
	Unidades de competencia
CG.1. Aplica técnicas adecuadas a la inspección educativa	3.1.1. Realiza las gestiones que desde la Jefatura se le encomiendan aplicando las técnicas propias de la inspección educativa.
CG.2. Realiza análisis de forma reflexiva	3.1.2. Realiza triangulación de la información recibida a través de distintas fuentes y técnicas antes de un pronunciamiento sobre las situaciones o incidencias no previstas.
CG.3. Comunicación	3.1.3. Emite los informes pertinentes de la Actuación homologada 3. Demandas, incidencias y reclamaciones (HO.3) - informe pericial. 3.1.4. Realiza un seguimiento de las incidencias que surgen en su zona de referencia, manteniendo contacto permanente con las direcciones de los centros que tiene asignados, así como con otros miembros de la comunidad educativa.
CG.4. Desarrolla un liderazgo institucional en su labor inspectora	3.1.5. Conoce la norma y realiza el asesoramiento técnico que procede en cada caso de discrepancia entre miembros de la comunidad educativa. 3.1.6. El asesoramiento que realiza influye y guía hacia la mediación de las partes en conflicto.
CG.5. Integración e interacción con los centros, servicios y miembros de la comunidad educativa	3.1.7. Muestra habilidad para autorregular sus emociones y empatía en sus relaciones con los miembros de la comunidad educativa. 3.1.8. Muestra capacidad de escucha activa, análisis, persuasión y negociación de conflictos. 3.1.9. Mantiene reuniones con las direcciones de los centros que tiene asignados, así como con otros agentes, planificándolas, estableciendo un orden del día y transmitiendo los mensajes con claridad y rigor. 3.1.10. Respeta la confidencialidad en todas las actuaciones.