



INSTRUCCIÓN DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE ÁVILA POR LA QUE SE ESTABLECEN DÍAS Y HORARIOS ESPECÍFICOS DE ATENCIÓN PRESENCIAL AL PÚBLICO EN DIVERSAS SECCIONES

Primero. Objeto

La presente instrucción tiene por objeto ordenar y optimizar la atención presencial al público en las distintas secciones de la Dirección Provincial de Educación de Ávila, estableciendo días y horarios específicos de atención con el fin de mejorar la calidad del servicio, garantizar la adecuada tramitación administrativa y favorecer la organización interna del personal.

Segundo. Fundamentación y necesidad organizativa

1. La Dirección Provincial debe asegurar la prestación del servicio público dentro del horario general de atención, que actualmente se publica oficialmente como de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas para el Registro y atención básica.
2. La normativa de jornada del personal funcionario de Castilla y León, recogida en el Decreto 59/2013, regula horarios laborales pero no impide la organización interna de la atención al público mediante días específicos o sistemas de cita previa, siempre que se garantice el servicio.
3. El incremento de carga administrativa, la creciente complejidad de las tareas internas y la necesidad de asegurar la calidad de la tramitación justifican establecer un modelo de atención que combine:
 - Atención presencial ordenada y previsible.
 - Trabajo interno sin interrupciones para garantizar eficacia.
 - Canales alternativos (teléfono, correo, sede electrónica).

C./ Cruz Roja, 2 - 05001 Ávila. Telf. 920 22 92 50 - Fax 920 22 96 78





Tercero. Ámbito de aplicación

Esta instrucción es de aplicación a todas las áreas y secciones de la Dirección Provincial de Educación de Ávila, incluyendo, entre otras:

- Gestión Económica
- Contratación
- Becas y Ayudas
- Nóminas
- Personal
- Programas Educativos
- Servicios complementarios
- Escolarización/ Admisión
- Inspección Educativa

Cuarto. Días y horarios de atención presencial

Las siguientes secciones establecerán los siguientes días semanales de atención presencial directa, dentro del horario general de la Dirección Provincial (9:00–14:00), distribuidos del siguiente modo:

Sección	Días de atención presencial	Horario
Nóminas	Martes y jueves	9:00–14:00
Becas y ayudas	Martes y miércoles y jueves	9:00–14:00
Oficina de Inspección	Lunes y miércoles	9:00–14:00
Resto de unidades	Según cartel específico	9:00–14:00

C./ Cruz Roja, 2 - 05001 Ávila. Telf. 920 22 92 50 - Fax 920 22 96 78





Junta de Castilla y León

Delegación Territorial de Ávila
Dirección Provincial de Educación

Estos cuadros podrán adaptarse según necesidades de organización, campañas anuales o incidencias del servicio.

Quinto. Atención en el resto del horario

En los días no establecidos para atención presencial, cada sección se dedicará prioritariamente a:

- Tramitación interna de expedientes.
- Resolución de procedimientos.
- Registro y gestión de documentación interna.
- Elaboración de informes, certificaciones y comunicaciones oficiales.

Durante estos días se mantendrán **canales de atención no presencial**:

- Teléfono de sección.
 - Correo electrónico corporativo.
 - Atención mediante cita previa si se considera necesario.
 - Registro general y Sede electrónica.
 - Página web
-

Sexto. Publicidad y comunicación

1. Los horarios fijados se publicarán:
 - En el tablón de anuncios de la Dirección Provincial.
 - En la página web del Portal de Educación y/o Sede electrónica correspondiente.
 2. Cada sección será responsable de mantener actualizada la información publicada.
-

C./ Cruz Roja, 2 - 05001 Ávila. Telf. 920 22 92 50 - Fax 920 22 96 78



COPIA AUTÉNTICA DEL DOCUMENTO Localizador: 30P441EYDTQ2N4HDGFVOKV

Fecha Firma: 24/02/2026 12:58:30 Fecha copia: 24/02/2026 13:48:02

Firmado: LAURA MARTIN MARTIN

Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?loun=30P441EYDTQ2N4HDGFVOKV> para visualizar el documento



Junta de Castilla y León

Delegación Territorial de Ávila
Dirección Provincial de Educación

Séptimo. Vigencia y revisión

La presente instrucción entrará en vigor el día siguiente a su firma y podrá ser revisada o modificada en función de:

- Las necesidades del servicio.
- Cambios normativos.
- Periodos de especial carga administrativa (inicio de curso, escolarización, becas, procesos selectivos, etc.).

Octavo. Habilitación

Se autoriza a las jefaturas de sección para dictar las instrucciones complementarias necesarias para la correcta aplicación de esta norma interna.

Firma

A fecha de firma electrónica

La Directora Provincial

Fdo. Laura Martín Martín

C./ Cruz Roja, 2 - 05001 Ávila. Telf. 920 22 92 50 - Fax 920 22 96 78



COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO Localizador: 30P441EYDTQ2N4HDGFVOKV

Fecha Firma: 24/02/2026 12:58:30 Fecha copia: 24/02/2026 13:48:02

Firmado: LAURA MARTIN MARTIN

Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?loun=30P441EYDTQ2N4HDGFVOKV> para visualizar el documento