

PLAN PROVINCIAL DE ACTUACIÓN

Curso
2016-2017

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Delegación Territorial en Almería



Servicio Provincial de Inspección de Educación
ALMERÍA



Índice

Primera parte: Aspectos generales

1. El Plan Provincial de Actuación (PPA). Preámbulo

- 1.1. Marco normativo. Objeto y finalidad del Plan
- 1.2. Objetivos
- 1.3. Actuaciones
- 1.4. Seguimiento y evaluación de las actuaciones
- 1.5. Formación e innovación
- 1.6.. Asignación económica para el desarrollo del plan

2. Aspectos organizativos y de funcionamiento

- 2.1. Estructura organizativa del Servicio Provincial de Almería
- 2.2. Planificación semanal y guardias

3. Zonas de Inspección. Datos

- 3.1. Distribución de Centros. Centros y Servicios Educativos de Almería
- 3.2. Datos de centros y servicios educativos de Almería: curso 2016-2017

Segunda parte: Actuaciones

A.1. Intervención centrada en la atención personalizada del alumnado en riesgo de no obtener la titulación básica, a través de medidas preventivas y recuperadoras que eviten la ruptura de los procesos de aprendizaje o la reincorporación al sistema, mediante la supervisión de factores clave adecuados a dicha intervención (IFC)

A.2. Supervisión y asesoramiento de la organización y funcionamiento de los centros para contribuir al éxito educativo y a la prevención del abandono escolar.

A.3. Intervención en procesos de evaluación y autoevaluación: selección y evaluación de la función directiva; evaluación del funcionariado docente en prácticas; evaluación de servicios y programas; participación en evaluaciones externas del sistema educativo; evaluación del alumnado y garantías procedimentales

A.4. Supervisión y asesoramiento de la garantía del ejercicio de los derechos y deberes de la comunidad educativa referidos a la participación, la igualdad y la convivencia.

C. Actuaciones con relación a la organización y el funcionamiento del Servicio de Inspección

B.1. Coordinación de Zonas Educativas



B.2. Participar en reuniones, comisiones y tribunales de los distintos órganos de la Administración y diferentes sectores de la comunidad

B.3. Actuaciones para desarrollar la ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía

C.1. Aplicación, revisión y elaboración de protocolos e informes de homologación del trabajo, derivados de la aplicación de la normativa vigente

C.2. Seguimiento de planes de acogida y tutorización de inspectoras e inspectores noveles y evaluación de los inspectores e inspectoras en fase de prácticas para el ingreso en el cuerpo

C.3. Asesoramiento en situaciones de disparidad y conflicto

C.4. Actuaciones no previsibles que den respuesta a las necesidades de la comunidad y Administración educativas, en el marco de los cometidos competenciales de la inspección

D.1. Elaboración de informes, dictámenes y otros documentos determinados en las resoluciones anuales de desarrollo del plan o a instancias de órganos directivos, en el marco de los cometidos competenciales de la IEA.

Informe del Consejo Provincial de Inspección de Educación

Parte Primera

ASPECTOS GENERALES

Curso

2016-2017

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Delegación Territorial en Almería



Servicio Provincial de Inspección de Educación

ALMERÍA



1. El Plan Provincial de Actuación (PPA). Preámbulo

El Plan Provincial de Actuación (PPA) del Servicio de Inspección de Almería se ajusta a lo establecido en la Resolución de 29 de agosto de 2016, de la Viceconsejería, por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el curso escolar 2016-2017, en cuya introducción se contempla lo siguiente:

El Plan General de Actuación para el periodo 2016-2019, ha fijado como finalidad contribuir al éxito educativo del alumnado, su permanencia en el sistema y garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de la comunidad educativa, entendiéndose el éxito educativo como el resultado de la formación integral de la población andaluza -independientemente de sus condiciones personales, sociales o económicas-, del desarrollo profesional del profesorado, del grado de participación de las familias y de la buena organización de recursos materiales, humanos, espacios, tiempos y del buen funcionamiento de los centros, así como de su relación con el entorno e instituciones en las distintas zonas educativas.

Para dar respuesta a esa finalidad, se parte del amparo del artículo 148.3 de la ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, que vincula a todo inspector o inspectora en la función de asegurar los principios de mejora, calidad y equidad de la enseñanza del sistema educativo. Esto ha representado trascender la función de mero control, tradicional en el perfil de la inspección, que no da respuesta a las complejas demandas actuales del sistema, lo que nos sitúa en una profundización de las funciones de supervisión, con carácter formativo, de una parte, para la optimización de la organización docente; de evaluación para la mejora, desarrollando propuestas de innovación y reconocimiento de logros; de asesoramiento normativo, que oriente los principios y trascienda a la aplicación burocrática; y con carácter técnico, de otra, con efectos de innovación, formación y cualificación. Principios, todos ellos, por los que debe velar todo inspector o inspectora en el ejercicio de sus funciones, y que son esenciales para el logro del éxito educativo de todo el alumnado. Por otro lado, el artículo 145.1 de la ley 17/2007, de 10 de diciembre, de educación de Andalucía, recoge que la inspección educativa se realizará sobre los centros docentes públicos, concertados y privados, servicios educativos, programas y actividades del sistema educativo de Andalucía, con lo que estarían definidas las funciones y los ámbitos sobre los que actuar, para conseguir la finalidad propuesta dentro del marco legal.

El conocimiento necesario para ello y la especialización se extraen, entre otras aportaciones, de las conclusiones de los numerosos informes de las actuaciones del plan anterior, que dibujaron en profundidad la situación de los centros educativos, a través de la intervención en factores clave, en cuanto al currículo, evaluación, atención a la diversidad, entre otros. lo que exige que ahora se focalice la atención en el alumnado de los centros y, en especial, en aquél que esté en riesgo de no conseguir una titulación básica o de abandono temprano del sistema educativo, lo que conlleva supervisar, evaluar y asesorar mediante actuaciones que contribuyan a prevenir, desde el inicio, lo que puede desencadenar tales situaciones, supervisando la organización y funcionamiento de los centros y aulas, la formación dirigida a la adquisición de las competencias clave, el clima y la convivencia escolar, las situaciones de desigualdad, etc. Por otra parte, debemos evitar la ruptura de los procesos de formación del alumnado con dificultades, mediante la supervisión de acciones que faciliten el acceso al currículo, prácticas docentes inclusivas, refuerzo educativo de aprendizajes imprescindibles básicos,



programas de compensación, etc. Por último, supervisar las medidas llamadas de segunda oportunidad -formación permanente/aprendizaje a lo largo de la vida-, con el fin de favorecer la vuelta al sistema educativo de jóvenes que lo abandonaron, para que alcancen la formación y cualificación necesaria que les permita su desarrollo personal y desenvolverse en la sociedad. Así, la atención personalizada del alumnado en las distintas etapas, enseñanzas y modalidades, incidiendo en la supervisión de medidas preventivas, recuperadoras y de reincorporación al sistema, así como de renovación pedagógica e innovación educativa, constituyen la prioridad del plan

Los cambios sociales que vivimos, exigen una organización y funcionamiento de la inspección educativa de Andalucía (IEA, en adelante), que vaya acompañada a los mismos; por ello, se ha ido avanzando en temas como la referencialidad abierta, el trabajo en equipo, la unidad de criterio provincial e interprovincial, etc., situándose en el centro y en las aulas e impulsando los procesos de autoevaluación de los centros, lo que ha permitido colaborar en las mejoras de los resultados del sistema a lo largo de los cuatro últimos años. En este nuevo plan, se pone el foco de atención prioritario en el seguimiento personalizado del alumnado y en los esfuerzos de la intervención para seguir mejorando su éxito escolar y su permanencia en el sistema, para contribuir, junto con los demás agentes que intervienen en la zona educativa, en la mejora del número de titulaciones y de la reducción de la tasa de abandono escolar hasta el 15% en el 2020, objetivo marcado por la Consejería de Educación.

Igualmente, será necesario prestar especial atención a la ordenación y concreción curricular que ha realizado nuestra Comunidad Autónoma, mediante los Decretos 110 y 111/2016, de 14 de junio, del bachillerato y de la educación secundaria obligatoria, respectivamente, así como a lo que se establezca normativamente en relación con la selección y evaluación de la dirección de los centros públicos y con la evaluación de la práctica docente del profesorado.

En una sociedad democrática es fundamental que los servicios públicos enmarquen sus actuaciones dentro de los principios de transparencia y participación que se facilitan con la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, el aprendizaje y la participación. Así, cobró especial relevancia el esfuerzo de la inspección educativa de Andalucía por hacer visible y dar a conocer su Plan de Actuación, a través de su publicación en la web de la consejería de educación, objetivo del Plan de Actuación anterior y que ha permitido a la ciudadanía acceder a información pública relacionada con la misma y con el sistema educativo Andaluz. Corresponde en este Plan el desarrollo de los dos conceptos que articula la ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía: la publicidad activa y el acceso a la información pública, mediante el desarrollo de un objetivo y su correspondiente línea de trabajo. igualmente, son relevantes la colaboración con organismos e instituciones relacionadas con el sistema educativo: Fiscalía del Menor, Defensor del Pueblo, etc., y la comunicación fluida y continua con los distintos sectores de la comunidad educativa, que persigue profundizar en el trabajo iniciado en años anteriores de acercar la inspección a la ciudadanía e implicar a todos y todas en la necesaria colaboración con la tarea educativa que se desarrolla en los centros. Cabe destacar, en este sentido, la profesionalidad y el compromiso del profesorado con la docencia en el actual contexto social.

Las zonas educativas, su articulación y puesta en marcha, han sido una propuesta a la que hay que dar respuesta en este trienio. Se han constituido los consejos de coordinación de zona y emitido informes anuales, con propuestas e información muy valiosa, por las sesenta y cuatro comisiones de trabajo (dos por cada zona) en los dos años de su funcionamiento, y está pendiente la regulación de su coordinación provincial y regional, para la optimización del trabajo realizado y contribuir a mejorar la calidad del servicio que se presta, como prescribe la LEA.



1.1. Marco normativo. Objeto y finalidad del Plan

El presente PPA de la Inspección Educativa de Almería, es elaborado de conformidad con la regulación de la Inspección Educativa prevista en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (Lomce) la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA), el Decreto 285/2010, de 11 de mayo, por el que se regula el Sistema de Información Séneca y se establece su utilización para la gestión del sistema educativo andaluz, el Decreto 115/2002, de 25 de marzo, por el que se regula la organización y el funcionamiento de la Inspección Educativa de Andalucía, la Orden de 13 de julio de 2007, por la que se desarrolla la organización y el funcionamiento de la inspección educativa de Andalucía, la Orden de 26 de julio de 2016, por la que se establece el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa para el periodo 2016/2019, y la Resolución de 29 de agosto de 2016, de la Viceconsejería, por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el curso escolar 2016-2017.

La **Instrucción Primera** de la Resolución de 29 de agosto de 2016, establece el objeto de las Instrucciones en los siguientes términos:

El objeto de estas Instrucciones es concretar, homologar y publicitar las actuaciones que desarrollará la Inspección Educativa de Andalucía durante el curso escolar 2016/17.

Con relación a los planes provinciales la **Instrucción Cuarta** indica que:

Los Planes Provinciales de Actuación contextualizarán y concretarán el contenido del Plan General de Actuación, como instrumento de trabajo básico de planificación, para el desarrollo de las funciones y atribuciones que tiene reconocidas la IEA.

Esta misma Instrucción Cuarta indica cuáles son los criterios a los que debe ajustarse el Plan Provincial de Actuación, cuyo tenor literal es el siguiente:

[El Plan Provincial] Se ajustará a los siguientes criterios:

Las áreas específicas de trabajo contribuirán a la actuación especializada de la IEA, de acuerdo con el desarrollo de líneas básicas de trabajo recogidas en la orden de 26 de julio de 2016.

El desarrollo de buenas prácticas de la Inspección Educativa contribuirá a la formación del ejercicio profesional y al incremento de la calidad del trabajo.

Como resultado del seguimiento del grado de cumplimiento de los Planes Provinciales de Actuación de la Inspección Educativa y de su evaluación, se realizará una memoria anual de funcionamiento de los servicios provinciales, como se establece en el artículo 62.2 de la orden de 13 de julio de 2007, que se remitirá a la inspección General en el mes de julio de cada curso escolar, tras haberse llevado a cabo el correspondiente proceso de autoevaluación. En ella se recogerá, conforme establece el artículo 15.4 de la citada orden de 26 de julio de 2016, la valoración de indicadores de calidad definidos y la inclusión de las propuestas de mejora, coherentes con lo anterior y con los informes finales de las actuaciones, que se incorporarán a la memoria anual de funcionamiento.



1.2. Objetivos

La **Instrucción Segunda** fija los objetivos para el Plan:

El artículo 4 de la orden de 26 de julio de 2016, por la que se aprueba el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el periodo 2016-2019, define los objetivos del mismo, lo que permite orientar de manera efectiva sus actuaciones. Estos constituyen la base de desarrollo de los que se indican para el curso 2016/17.

A) Planificar y desarrollar las actuaciones de supervisión, evaluación y asesoramiento que deberá realizar la inspección de educación en los centros docentes, servicios y programas para contribuir al éxito educativo y garantizar los derechos y el cumplimiento de los deberes de la comunidad educativa.

- a) Analizar la información y datos disponibles que aporten conocimiento para el desarrollo de las distintas actuaciones de la IEA.
- b) Supervisar la organización y el funcionamiento de los centros docentes.
- c) Asesorar e informar a los equipos directivos para la planificación del curso escolar, así como a los distintos sectores de la comunidad educativa.
- d) Asesorar y supervisar el proceso de renovación y actualización de los planes de centro y su puesta en práctica en las aulas, para propiciar una mejora de los aprendizajes y realizar su seguimiento.
- e) Supervisar la atención personalizada del alumnado a través de las medidas preventivas y recuperadoras planificadas y aplicadas por los centros educativos, así como asesorar sobre las mismas y realizar su seguimiento.
- f) Supervisar y asesorar sobre las medidas para favorecer la vuelta al sistema educativo del alumnado que abandonó la escolaridad obligatoria y que le faciliten alcanzar mejores niveles de formación y cualificación, así como su puesta en práctica por los centros y realizar su seguimiento.
- g) Supervisar y asesorar sobre el ejercicio del derecho a la participación y convivencia escolar de los distintos sectores de la comunidad educativa, conforme a la normativa que le es de aplicación.
- h) Supervisar y asesorar sobre los procesos de autoevaluación y el diseño de los planes de mejora de los centros docentes.
- i) Evaluar la función directiva y del funcionariado docente en prácticas, de acuerdo con la normativa vigente.
- j) Participar en los procesos de selección de las personas que ejerzan la dirección de centros docentes públicos, según la normativa en vigor.
- k) Participar en la evaluación de servicios y programas, así como en las evaluaciones externas del sistema educativo.
- l) supervisar los procesos de evaluación inicial y continua del alumnado

B) Aportar transparencia y conocimiento público del trabajo que realiza la inspección de educación en los centros docentes, servicios y programas para garantizar el derecho de los destinatarios a ser informados de las actuaciones que les competen.

- a) Profundizar en las acciones de publicidad activa y acceso a la información pública de la inspección educativa de acuerdo con la ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.



- b) Desarrollar acciones y establecer cauces para la coordinación y la comunicación, así como celebrar reuniones con organismos y con distintos sectores de la comunidad educativa.
- c) Establecer mecanismos de coordinación que posibiliten el desarrollo de las competencias de la inspección en las zonas educativas que la ley 17/2007, de 10 de diciembre, de educación de Andalucía (IEA, en lo sucesivo), establece.

C) Impulsar el desarrollo profesional de la propia inspección educativa a través de su participación en la planificación y evaluación de sus actuaciones, en el seguimiento de los procesos y resultados de las mismas, así como de su formación e innovación.

- a) Impulsar el desarrollo profesional de la propia inspección educativa a través de su participación en la planificación y evaluación de sus actuaciones, en el seguimiento de los procesos y resultados de las mismas, así como de su formación e innovación.
- b) Desarrollar procesos de autoevaluación, como medida de reconocimiento de buenas prácticas y de mejora de las actuaciones llevadas a cabo.
- c) Profundizar en la calidad y homologación de los distintos tipos de informes emitidos por la IEA para proporcionar a las personas destinatarias información relevante que contribuya a la mejora del sistema.
- d) Responder a las demandas de la comunidad y de la Administración, mediante la realización de las acciones que se requieran en el marco de los cometidos competenciales.

D) Trasladar a la Administración educativa información relevante que permita valorar la calidad y eficacia de las medidas contenidas en las normas, en orden a facilitar la toma de decisiones.

- a) Informar a la Administración sobre actuaciones de éxito educativo, así como de la detección de disfunciones o posibles desajustes derivados de la aplicación de la norma en los centros y servicios, para facilitar la toma de decisiones.
- b) Desarrollar tareas de análisis de nueva normativa sometida a la consideración de la IEA y elaborar propuestas.

1.3. Actuaciones

En la **Instrucción Tercera** se establecen las bases para la planificación de las actuaciones y se definen las actuaciones a desarrollar.

I.- Bases para la planificación de las actuaciones.

Atendiendo a los objetivos descritos anteriormente, y teniendo en cuenta el modelo de intervención, cuyas características se establecen en el artículo 11 de la orden de 26 de julio de 2016, se explicitan las bases sobre las que deberá asentarse la actuación de la IEA:

1. Los planes de actuación serán públicos y establecerán las acciones de supervisión, evaluación, asesoramiento e información que deberán realizar los inspectores e inspectoras de educación, dirigidas a la mejora de los procesos de enseñanza, de los resultados del aprendizaje y de la organización y funcionamiento de los centros, según establece la IEA.



2. Las actuaciones de la inspección se planificarán y organizarán en torno a la priorización y selección de acciones básicas de los factores clave, establecidos en el Anexo I de la orden de 26 de julio de 2016, relacionadas con su contenido.

3. Las actuaciones recogidas en estas instrucciones tendrán carácter de homologadas; podrán ser tanto censales como muestrales, y en su planificación se definirán todos los aspectos necesarios para su desarrollo, conforme se establece en el artículo 65.b) de la orden de 13 de julio de 2007, por la que se desarrolla la organización y funcionamiento de la inspección educativa de Andalucía.

4. El trabajo en equipo se llevará a cabo desde el concepto de referencialidad abierta, tal y como se establece en el artículo 12.2.a) de la orden de 26 de julio de 2016, donde la intervención en los centros queda abierta a otros inspectores e inspectoras del equipo de Zona y, en determinadas actuaciones especializadas, a miembros del área estructural o curricular que corresponda por su adscripción a la actuación, bajo la responsabilidad, en primera instancia, de la persona que ejerza la coordinación del mismo y, en segunda, de la Jefatura de Servicio, en virtud de lo que se establezca en los planes de trabajo.

5. A través de las áreas específicas de trabajo se desarrollará la especialización de la IEA. Dichas áreas contribuirán al cumplimiento del plan y a la homologación de procedimientos, informes y protocolos. Para establecer y concretar un plan de trabajo anual, las áreas específicas mantendrán una reunión de coordinación a comienzos del curso escolar y de seguimiento, en cada trimestre, con el/la responsable de la inspección central designado para ello.

6. Se organizarán equipos específicos de trabajo, vinculados a las áreas estructurales, durante un periodo de tiempo determinado y coordinados por la inspección General, para abordar los siguientes temas:

- Grupo de trabajo sobre centros privados concertados.
- Selección de buenas prácticas docentes e inspectoras.
- Modificación de indicadores de evaluación de recursos, procesos y resultados de la inspección de educación (Anexo IV de la orden de 13 de julio de 2007).
- Actualización y elaboración de protocolos e informes.

7. La ejecución de las actuaciones incluidas en estas instrucciones, bajo la coordinación del equipo de Zona y de acuerdo con los criterios del equipo de coordinación Provincial, conllevará la realización de las siguientes fases, según proceda:

7.1. El estudio, análisis y contraste de información procedente de dictámenes, procesos de autoevaluación y planes de mejora de los centros, informes de los consejos de Zona y otra documentación, así como de datos disponibles de los mismos, de servicios y programas, antes del inicio de cada actuación, para conocer en profundidad la situación de partida que oriente las decisiones y las acciones que se vayan a desarrollar por el equipo.

7.2. Visita en equipo a los centros, con especial atención a las aulas, donde se producen los procesos de enseñanza y aprendizaje, a partir de la planificación de las distintas actuaciones definidas en las presentes instrucciones e integrando diferentes acciones o actuaciones en cada visita en equipo de inspección, así como el informe y el acta, son instrumentos básicos de la acción inspectora, utilizados para asesorar, evaluar y supervisar, en el desarrollo de las actuaciones descritas en el Plan.

7.3. A la finalización de las actuaciones, se elaborará un informe, si procede, que incluirá cuestiones relevantes sobre el proceso de evaluación, supervisión y asesoramiento efectuado.

7.4. Las actuaciones incorporarán acciones de seguimiento, tendentes no solo a comprobar el grado de cumplimiento de lo indicado en los informes correspondientes, si los hubiere, o el grado de desarrollo de la aplicación del trabajo planificado, sino también los efectos e impacto producidos.

7.5. Cada actuación tendrá sus indicadores, que facilitarán la valoración de los objetivos, la



elaboración de informes y la medición de efectos.

8. Se potenciará el trabajo en red y colaborativo entre los inspectores e inspectoras, los equipos de inspección de Zona y los distintos servicios Provinciales, entre sí, para el desarrollo de procedimientos de administración electrónica que contribuyan a la transparencia y eficacia de las actuaciones de inspección y de la gestión administrativa.

9. Las videoconferencias, junto con el uso del portal inspectio y las sesiones presenciales de trabajo, se constituyen como instrumentos de coordinación, información, cooperación e intercambio de experiencias y trabajo colaborativo entre las jefaturas de servicio, áreas específicas de trabajo estructurales y curriculares, así como equipos específicos e inspectoras inspectores entre sí.

10. La actuación prioritaria definida en el Plan General de Actuación se focaliza en la atención personalizada del alumnado en las distintas etapas, enseñanzas y modalidades, atendiendo a la supervisión de tres situaciones:

- Medidas preventivas de intervención temprana, para la atención del alumnado que pudiera estar en riesgo y le permitan su continuidad con éxito en el sistema educativo, prioritariamente orientadas a educación infantil y primaria.
- Medidas recuperadoras, para evitar la ruptura de los procesos de aprendizaje, que permitan la mejora de sus niveles de formación y cualificación, prioritariamente orientadas a educación secundaria.
- Medidas facilitadoras, para la reincorporación al sistema de aquel alumnado que lo abandonó, (educación permanente, pruebas de obtención de titulación, FP en sus distintas modalidades - enseñanza presencial, semipresencial y a distancia-, etc).

En todas ellas se priorizará la supervisión de la renovación y la innovación de los procesos de aprendizaje en las aulas, tal y como se recoge en la norma.

11. La zona educativa se establece como ámbito geográfico de coordinación de actuaciones, servicios y programas y de optimización de recursos para contribuir a la mejora del servicio educativo.

12. En la distribución de acciones a realizar en un centro por el equipo de Zona se actuará atendiendo a las características de las tareas a realizar, manteniendo el equilibrio en su reparto y teniendo en cuenta los criterios de especialización, experiencia, formación, complejidad y número de miembros necesarios.

13. En todas las actuaciones se tendrán siempre en consideración la detección y valoración de buenas prácticas que puedan estar desarrollando los centros

II.- Actuaciones a desarrollar

El trabajo de la Inspección Educativa andaluza, para el curso 2016-2017, se plantea en torno a los cuatro bloques de objetivos que articulan las distintas actuaciones:

A) Intervención en los centros, servicios, programas y actividades, con el objetivo de supervisar, evaluar y asesorar e informar.

A.1. Intervención centrada en la atención personalizada del alumnado en riesgo de no obtener la titulación básica, a través de medidas preventivas y recuperadoras que eviten la ruptura de los procesos de aprendizaje o la reincorporación al sistema, mediante la supervisión de factores clave adecuados a dicha intervención (IFC)

A.2. Supervisión y asesoramiento de la organización y funcionamiento de los centros para contribuir al



éxito educativo y a la prevención del abandono escolar.

A.3. Intervención en procesos de evaluación y autoevaluación: selección y evaluación de la función directiva; evaluación del funcionariado docente en prácticas; evaluación de servicios y programas; participación en evaluaciones externas del sistema educativo; evaluación del alumnado y garantías procedimentales

A.4. Supervisión y asesoramiento de la garantía del ejercicio de los derechos y deberes de la comunidad educativa referidos a la participación, la igualdad y la convivencia.

B) Coordinación, participación y transparencia.

B.1. Coordinación de Zonas Educativas

B.2. Participar en reuniones, comisiones y tribunales de los distintos órganos de la Administración y diferentes sectores de la comunidad

B.3. Actuaciones para desarrollar la ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía

C) Organización, funcionamiento y desarrollo profesional de los Servicios de Inspección.

C.1. Aplicación, revisión y elaboración de protocolos e informes de homologación del trabajo, derivados de la aplicación de la normativa vigente

C.2. Seguimiento de planes de acogida y tutorización de inspectoras e inspectores noveles y evaluación de los inspectores e inspectoras en fase de prácticas para el ingreso en el cuerpo

C.3. Asesoramiento en situaciones de disparidad y conflicto

C.4. Actuaciones no previsibles que den respuesta a las necesidades de la comunidad y Administración educativas, en el marco de los cometidos competenciales de la inspección

D) Realización de informes.

D.1. Elaboración de informes, dictámenes y otros documentos determinados en las resoluciones anuales de desarrollo del plan o a instancias de órganos directivos, en el marco de los cometidos competenciales de la IEA.

1.4. Seguimiento y evaluación de actuaciones

La **Instrucción Séptima** se ocupa de regular el seguimiento y evaluación de actuaciones:

1. Se plantean en este apartado las acciones planificadas para la evaluación de la propia inspección, con objeto de mejorar y profundizar en la coordinación y la calidad de las actuaciones que viene llevando a cabo la IEA.
2. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 37.2 del Decreto 115/2002, de 25 de marzo, y 76.3 de la orden de 13 de julio de 2007, la inspección General y los servicios Provinciales de inspección desarrollarán procesos de autoevaluación permanentes, para contribuir a la mejora de su propio funcionamiento, el proceso de seguimiento y evaluación del Plan General de Actuación, cuyo resultado se plasma en la memoria anual de la inspección educativa, se realizará de acuerdo con las siguientes pautas:



- La evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en los Planes Provinciales de Actuación y permitirá valorar el grado del cumplimiento de los mismos, el funcionamiento de sus órganos de coordinación y de las actuaciones realizadas por los servicios en los centros. Corresponderá al equipo de coordinación la valoración de los indicadores que se establezcan para tal fin.
- La evaluación tendrá como orientación las competencias técnicas, sociales y éticas necesarias para el ejercicio de la función inspectora. es una evaluación para el desarrollo de buenas prácticas.
- Los inspectores e inspectoras coordinadores/as de las áreas específicas y los inspectores e inspectoras centrales evaluarán el funcionamiento de las mismas y las tareas realizadas.
- Los Servicios Provinciales y la Inspección General realizarán el seguimiento del grado de cumplimiento de los objetivos y de las actuaciones previstas en los planes de actuación e introducirán las medidas correctoras oportunas, en su caso, al menos cuatrimestralmente.

1.5. Formación e innovación

Con relación a la formación del Servicio de Inspección Provincial se debe considerar lo establecido en la **Instrucción Quinta:**

1. El Plan de Formación será aprobado por la persona titular de la Viceconsejería de educación, conforme le atribuye la orden de 13 de julio de 2007, en su artículo 32.2.j), durante el primer trimestre del curso 2016/17.
2. Atendiendo al objetivo c) descrito en el artículo 4.2 de la orden de 26 de julio de 2016, se plantea el perfeccionamiento profesional de la inspección educativa y la actualización en el ejercicio de sus funciones como un elemento fundamental para dar respuesta a los intereses y prioridades educativas de la sociedad actual, contribuyendo, en consecuencia, a la mejora de la calidad del sistema educativo andaluz.
3. Al tomar como referencia el logro de los objetivos y las líneas establecidas en el Plan General de Actuación, el Plan de Formación al que se hace referencia en el apartado 1 y la concreción del mismo a través de estas instrucciones, se establecen dos niveles de planificación y desarrollo: de la inspección General y de los servicios Provinciales. Así, los Servicios Provinciales de inspección educativa incorporarán al Plan Provincial sus propias acciones de formación, a partir de las necesidades que se plantean en su memoria de autoevaluación, en orden a conseguir los objetivos previstos. Por otra parte, la formación y actualización profesional de la inspección educativa de Andalucía para el curso 2016/17, conforme al artículo 15 del Decreto 93/2013, de 27 de agosto, por el que se regula la formación inicial y permanente del profesorado en la comunidad Autónoma de Andalucía, así como el sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado, estarán integradas en dicho sistema, en su marco de organización y funcionamiento, y se nutrirán de los recursos del mismo, teniendo en cuenta las necesidades profesionales del colectivo.



Formación del Servicio Provincial de Inspección de Almería

	Acciones formativas
1	Centros concertados: desarrollo en SÉNECA de los módulos de atribución docente y contratación del profesorado
2	Evaluación procesual de la dirección en los centros docentes públicos
3	Atención a la diversidad
4	CEPER, normativa de desarrollo
5	FP, normativa de desarrollo de las modalidades SEMIPRESENCIAL, DUAL y BÁSICA
6	Estudio y análisis de la Ley 39/2015 y 40/2015 en la aplicación con los centros educativos (incluidos los procesos electrónicos)

1.6. Asignación económica para el desarrollo del plan.

Para el curso 2016/17, los distintos servicios provinciales de inspección dispondrán de un capítulo económico para abordar el desarrollo de los respectivos Planes Provinciales de Actuación. se concretarán y serán notificadas las cantidades estimadas que se asignen a los distintos servicios provinciales, para tal fin, por la Secretaría General Técnica.



2. Aspectos organizativos y de funcionamiento

2.1. Estructura organizativa del Servicio Provincial de Almería

a) Reparto de trabajo y tareas a través de los diferentes órganos y niveles de responsabilidad

Jefatura del Servicio de Inspección

Titular: José Tuvilla Rayo

Funciones:

El inspector jefe ejerce las funciones establecidas en el artículo 19 del Decreto 115/2002, de 25 de marzo por el que se regula la organización y el funcionamiento de la Inspección Educativa, con las atribuciones que se contemplan en el artículo 37.2 de la Orden de 13 de julio que lo desarrolla.

Jefatura Adjunta

Titular: José Manuel Polo García

Funciones:

Ejerce las funciones previstas en el artículo 20 del citado Decreto 115/2002, de 25 de marzo, desarrollando las siguientes tareas: colaborar con el jefe del servicio, sustituir al jefe del servicio, en caso de ausencia o enfermedad, actuar como secretario del Equipo de Coordinación Provincial, preparando la infraestructura necesaria para las reuniones y seguimiento del cumplimiento del Plan Provincial.

Equipo de Coordinación Provincial

Titulares:

José Tuvilla Rayo, inspector jefe; José Manuel Polo García, inspector jefe adjunto; Manuel Rodríguez Maldonado, coordinador del Equipo Norte; María del Carmen Castillo Mena, coordinadora del Equipo Sur; y Francisco Javier Parra Viúdez, coordinador del Equipo Centro.

Funciones:

Convocado y presidido por el jefe del Servicio de Inspección, está constituido además, por el inspector jefe adjunto, que actúa de secretario y por los coordinadores de los tres Equipos de Inspección de Zona y tiene como función la unificación de criterios de actuación y procedimientos de trabajo en la provincia, así como el asesoramiento y la colaboración con el titular de la Jefatura del Servicio en la elaboración del Plan Provincial de Actuación de la Inspección Educativa y de la Memoria Final de Funcionamiento.

A estas reuniones podrán incorporarse los responsables de las distintas Áreas específicas de trabajo estructurales,



actuaciones o acciones concretas cuando se considere necesario.

El Equipo de Coordinación Provincial se reúne con una periodicidad semanal: todos los viernes, o el lunes, en caso de que éste sea festivo, para la planificación, a llevar a cabo, con los Equipos de Inspección de Zona, o de sesiones de trabajo de todo el Servicio.

Estas reuniones son el medio principal y habitual para la transmisión de la información, así como de la coordinación entre los tres equipos de inspección. En ellas se programan las actividades previstas en el PPA para su contextualización y ejecución por los Equipos.

Mensualmente, se realizará el seguimiento de las actuaciones realizadas por los Equipos de Inspección de Zona.

De las reuniones se levanta la correspondiente acta, donde figurarán al menos, día y hora de celebración, asistentes, asuntos tratados.

Responsables de actuaciones

Actuación	Responsable	Responsable en los Equipos Centro (C), Norte (N), Sur (S)
A.1. Intervención centrada en la atención personalizada del alumnado en riesgo de no obtener la titulación básica, a través de medidas preventivas y recuperadoras que eviten la ruptura de los procesos de aprendizaje o la reincorporación al sistema, mediante la supervisión de factores clave adecuados a dicha intervención (IFC)	María del Carmen Castillo Mena	Equipo de Coordinación
A.2. Supervisión y asesoramiento de la organización y funcionamiento de los centros para contribuir al éxito educativo y a la prevención del abandono escolar.	José Manuel Polo García	Se han designado responsables de las diferentes acciones que constituyen la actuación
• Supervisión de inicio de curso	Fº Jesús González Rivera	Fº Jesús González Rivera (S) Miguel Maldonado González (N) Fernando Martos Sabariego (C)
• Asesoramiento a equipos directivos	Julia Peña Martín Lilia Romero Martínez	Carmen Fernández Moya (S) Julia Peña Martín (N) Lilia Romero Martínez (C)
• Supervisión de horarios	Néstor Martínez Jiménez	Juan José Samper Márquez (S) Néstor Martínez Jiménez (N) José Luis López González (C)
• Supervisión calendario y jornada, fin de trimestre	Fº Jesús González Rivera	Fº Jesús González Rivera (S) Miguel Maldonado González (N) Fernando Martos Sabariego (C)
• Centros concertados	Antonio J. Domínguez Peláez	Juan José Ruiz Salmerón (S) Manuel Rodríguez Maldonado (N) Antonio J. Domínguez Peláez (S)
• Gestión económica	Inmaculada Flores Peláez	Fº Miguel López Navarrete (S) Inmaculada Flores Peláez (N) Concepción García Pérez /Antonio J.



		Domínguez Peláez (C)
• Memoria de Autoevaluación y Plan de Mejora	Fernando Martos Sabariego	Fº Miguel López Navarrete (S) Néstor Martínez Jiménez (N) Fernando Martos Sabariego (C)
• Análisis de resultados e indicadores de centros	Néstor Martínez Jiménez	Juan José Samper Márquez (S) Néstor Martínez Jiménez (N) Fº Javier Parra Viúdez (C)
• Seguimiento IFC	María del Carmen Castillo Mena	Equipo de Coordinación
• Zonas educativas	Manuel Rodríguez Maldonado	Equipo de Coordinación
• Enseñanzas deportivas	Carmen Mª Martínez Nieto	Juan José Samper Márquez (S) Carmen Mª Martínez Nieto (N) José Luis López González (C)
A.3. Intervención en procesos de evaluación y autoevaluación: selección y evaluación de la función directiva; evaluación del funcionariado docente en prácticas; evaluación de servicios y programas; participación en evaluaciones externas del sistema educativo; evaluación del alumnado y garantías procedimentales	José Manuel Polo García	Se han designado responsables de las diferentes acciones que constituyen la actuación
• Selección y evaluación de la función directiva	José Antonio Asensio Romero	Mª Carmen Castillo Mena (S) Juana Mª Navas Pleguezuelos (N) José Antonio Asensio Romero (C)
• Evaluación funcionariado en prácticas	Fº Javier Parra Viúdez	Fº Miguel López Navarrete (S) Inmaculada Flores Peláez (N) Fº Javier Parra Viúdez (C)
• Evaluación de servicios y programas	Juan José Samper Márquez Juana Mª Navas Pleguezuelos	Juan José Samper Márquez (S) Juana Mª Navas Pleguezuelos (N) José Antonio Asensio Romero (C)
• Participación en evaluaciones externas	Miguel Maldonado González (Pruebas ESCALA y otras) José Luis López González (Evaluaciones finales)	Juan José Ruiz Salmerón (S) Miguel Maldonado González (N) José Luis López González (C)
• Evaluación del alumnado y garantías procedimentales	Carmen María Martínez Nieto	Fº Jesús González Rivera (S) Carmen María Martínez Nieto (N) José Antonio Asensio Romero (C)
A.4. Supervisión y asesoramiento de la garantía del ejercicio de los derechos y deberes de la comunidad educativa referidos a la participación, la igualdad y la convivencia.	Juan José Ruiz Salmerón	Se han designado responsables de las diferentes acciones que constituyen la actuación
• Supervisión, participación, igualdad y convivencia		Juan José Ruiz Salmerón (S) Julia Peña Martín (N) Lilia Romero Martínez (C)



• Consejos Escolares	Isidro Espinosa Sánchez de la Blanca	Fº Jesús González Rivera (S) Isidro Espinosa Sánchez de la Blanca (N) Lilia Romero Martínez (C)
B.1. Coordinación de Zonas Educativas	Manuel Rodríguez Maldonado	Equipo de Coordinación
B.2. Participar en reuniones, comisiones y tribunales de los distintos órganos de la Administración y diferentes sectores de la comunidad	José Tuvilla Rayo	Inspectores/as responsables
B.3. Actuaciones para desarrollar la ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía	José Manuel Polo García	Equipo de Coordinación
C.1. Aplicación, revisión y elaboración de protocolos e informes de homologación del trabajo, derivados de la aplicación de la normativa vigente	Fº Miguel López Navarrete José Manuel Polo García	Fº Miguel López Navarrete (S) Isidro Espinosa Sánchez de la Blanca (N) Fº Javier Parra Viúdez (C)
C.2. Seguimiento de planes de acogida y tutorización de inspectoras e inspectores noveles y evaluación de los inspectores e inspectoras en fase de prácticas para el ingreso en el cuerpo	José Tuvilla Rayo	Tutores correspondientes
C.3. Asesoramiento en situaciones de disparidad y conflicto	José Tuvilla Rayo	Inspectores/as designados/as según los casos
C.4. Actuaciones no previsibles que den respuesta a las necesidades de la comunidad y Administración educativas, en el marco de los cometidos competenciales de la inspección	José Tuvilla Rayo	Inspector de referencia y/o a determinar según los casos
D.1. Elaboración de informes, dictámenes y otros documentos determinados en las resoluciones anuales de desarrollo del plan o a instancias de órganos directivos, en el marco de los cometidos competenciales de la IEA.	José Tuvilla Rayo	Equipo de Coordinación

Participación en los distintos órganos, tribunales, comisiones y jurados determinados por la normativa.

Acción	Responsable
Comisión provincial de absentismo escolar	Juan José Ruiz Salmerón
Comisión municipal de absentismo escolar	Juan José Ruiz Salmerón
Comisión elaboradora y correctora de pruebas del premio extraordinario de bachillerato	Fº Jesús González Rivera
Presidencia tribunales calificadores del premio extraordinario de bachillerato	Fº Jesús González Rivera
Presidencia del tribunal evaluador de la prueba externa del Bachibac	Carmen Mª Martínez Nieto
Comisión provincial de selección de solicitantes beca 6000 y otras ayudas	Fernando Martos Sabariego



Participación en el consejo escolar Provincial	Jefatura de Servicio Jefatura Adjunta (suplencia)
Comisión provincial de valoración de premios «ecociudad»	Lilia Romero Martínez
Presidencia tribunal de pruebas de madurez de acceso a enseñanzas deportivas	José Luis López González Carmen Mª Martínez Nieto
Comisión técnica provincial de reclamaciones	Carmen Mª Martínez Nieto
Comisión provincial del plan de fomento del plurilingüismo	Miguel Maldonado González
Comisión provincial de selección de ayudas individualizadas para transporte escolar	Julia Peña Martín
Comisión provincial de conciertos educativos	Jefatura de Servicio
Comisión provincial de seguimiento de convivencia escolar	Jefatura de Servicio Juan José Ruiz Salmerón
Comisión provincial de comisiones de servicio	Jefatura de Servicio
Presidencia comisión de valoración del personal en prácticas	Inspector/a de referencia e Inspector/a del Equipo de Zona
Comisión provincial de Coordinación de la fase de prácticas del personal seleccionado en procesos selectivos	Jefatura de Servicio (Presidencia) Fº Javier Parra Viúdez
Comisión provincial de valoración de faltas de asistencia del personal de los centros públicos	Carmen Fernández Moya
Comisión para la evaluación del ejercicio de la dirección y procesos de valoración de los mismos, en su caso	Jefatura de Servicio José Antonio Asensio Romero
Comisión provincial de selección de los directores/as de los CEP	Inspector/a de referencia
Comisión provincial de selección de las candidaturas para la dirección de residencias escolares	Jefatura de Servicio Inspector/a de referencia

Acción	Responsable
Supervisión Procesos de elecciones a Consejos Escolares y Consejos Escolares Municipales	Isidro Espinosa Sánchez de la Blanca
Premios Nacionales de Bachillerato y de la ESO	Fº Jesús González Rivera
Prueba para la obtención de título de bachillerato para mayores de 20 años	José Luis López González
Concurso Hispanoamericano de Ortografía	José Antonio Asensio Romero Fº Miguel López Navarrete

b) Trabajo en equipo: referencialidad abierta

Coordinación de equipos de zona y responsables de zonas educativas



La distribución de los inspectores e inspectoras en las tres zonas es de siete miembros en los equipos Sur y Centro y nueve en el equipo Norte.

Coordinación:

Equipo Norte: Manuel Rodríguez Maldonado

Equipo Centro: Fº Javier Parra Viúdez

Equipo Sur: María del Carmen Castillo Mena

Funciones:

Además de las funciones previstas en el artículo 21.7 del Decreto 115/2002, de 25 de marzo, les corresponde, entre otras:

- Organizar el trabajo y coordinar las actuaciones que deban desarrollarse en su Zona de Inspección.
- Transmitir y analizar con los inspectores e inspectoras de su Equipo las instrucciones recibidas de la Jefatura del Servicio o de las reuniones del Equipo Provincial de Coordinación.
- Planificar semanalmente el desarrollo de las actuaciones y las visitas a realizar por los inspectores e inspectoras para elevarlas al jefe del servicio. A tal efecto, se cumplimentará semanalmente el estadillo de planificación, a través de la aplicación informática correspondiente, reflejando las actividades y visitas a realizar durante la semana. Igualmente se hace el seguimiento de lo programado en la semana anterior. El estadillo generado se entrega en la Jefatura del Servicio al finalizar las reuniones de los lunes y sirven para la autorización por parte de la Delegada Territorial de las órdenes de viaje de los desplazamientos.
- Los equipos de inspección de zona contextualizarán la planificación provincial, teniendo en cuenta la planificación de las actividades de sus respectivos centros de referencia. Asimismo, la planificación de las actuaciones de los equipos contemplará la coordinación de los servicios de apoyo a la educación a los que se refiere el artículo 114 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, y la optimización de los recursos existentes en la zona.
- Los Equipos de Inspección de Zona se reúnen con una periodicidad semanal: todos los lunes o martes en caso de que sea festivo el lunes. También podrán reunirse en otros momentos en caso de necesidad.
- De cada reunión del equipo de inspección de zona se levanta la correspondiente Acta, donde consta, al menos, día y hora de la reunión, asistentes, asuntos tratados y acuerdos alcanzados, en su caso.

Responsables de áreas estructurales y curriculares. Responsables de equipos de trabajo

Funciones:

Las previstas en el Capítulo V del Decreto 115/2002, de 25 de marzo por el que se regula la organización y el funcionamiento de la Inspección Educativa

Áreas Específicas de Trabajo Estructurales

EDUCACIÓN PERMANENTE Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Responsable del área: Concepción García Pérez

Grupo de Trabajo de Educación Permanente: Concepción García Pérez		
Norte	Centro	Sur



Néstor Martínez Jiménez	Concepción García Pérez	Juan José Samper Márquez
-------------------------	-------------------------	--------------------------

Grupo de Trabajo de Formación Profesional: F° Miguel López Navarrete		
Norte	Centro	Sur
Inmaculada Flores Peláez Manuel Rodríguez Maldonado José Manuel Polo García	Fernando Martos Sabariego	F° Miguel López Navarrete Mª Carmen Castillo Mena

EDUCACIÓN EN VALORES, DIVERSIDAD EDUCATIVA Y CONVIVENCIA

Responsable del área: Juan José Ruiz Salmerón

Grupo de Trabajo de Educación en Valores y Convivencia: Juan José Ruiz Salmerón		
Norte	Centro	Sur
Julia Peña Martín Carmen Mª Martínez Nieto	F° Javier Parra Viúdez	Juan José Ruiz Salmerón Ángeles Martínez Torres

Grupo de Trabajo de Diversidad Educativa: Antonio J. Domínguez Peláez		
Norte	Centro	Sur
Miguel Maldonado González	Antonio J. Domínguez Peláez	Carmen Fernández Moya Ángeles Martínez Torres

EVALUACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO

Responsable del área: José Antonio Asensio Romero

Grupo de Trabajo de Evaluación de Centros: Isidro Espinosa Sánchez de la Blanca		
Norte	Centro	Sur
Carmen Mª Martínez Nieto Isidro Espinosa Sánchez de la Blanca	José Antonio Asensio Romero	Mª Carmen Castillo Mena Juan José Samper Márquez F° Jesús González Rivera

Grupo de Trabajo de Selección y Evaluación de la Función Directiva: José Antonio Asensio Romero		
Norte	Centro	Sur
Juana Mª Navas Pleguezuelos José Manuel Polo García	José Antonio Asensio Romero José Luis López González	Juan José Ruiz Salmerón F° Miguel López Navarrete

Grupo de Trabajo de Evaluación de la Práctica Docente: F° Javier Parra Viúdez		
Norte	Centro	Sur
Julia Peña Martín	F° Javier Parra Viúdez	Carmen Fernández Moya

**ORDENACIÓN EDUCATIVA Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR**

Responsable del área: Carmen María Martínez Nieto

Grupo de Trabajo de Ausencias y Jornada de Trabajo: Carmen Fernández Moya		
Norte	Centro	Sur

Grupo de Trabajo de Currículo y Organización Escolar: Carmen María Martínez Nieto		
Norte	Centro	Sur
Carmen María Martínez Nieto Manuel Rodríguez Maldonado Inmaculada Flores Peláez Julia Peña Martín	José Antonio Asensio Romero Antonio J. Domínguez Peláez	M ^a Carmen Castillo Mena

Grupo de Trabajo del Plan de Plurilingüismo: Miguel Maldonado González		
Norte	Centro	Sur
Miguel Maldonado González Inmaculada Flores Peláez Carmen María Martínez Nieto	Lilia Romero Martínez	

Grupo de Trabajo de Educación Infantil: Juan José Ruiz Salmerón		
Norte	Centro	Sur
Miguel Maldonado González	Lilia Romero Martínez	Juan José Ruiz Salmerón Ángeles Martínez Torres

Grupo de Trabajo de Memoria Informativa: Carmen Fernández Moya		
Norte	Centro	Sur
Juana María Navas Pleguezuelos		

ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS, DE IDIOMAS Y DEPORTIVAS

Responsable del área: José Luis López González

Grupo de Trabajo de Enseñanzas Artísticas: José Luis López González		
Norte	Centro	Sur
Miguel Maldonado González Isidro Espinosa Sánchez de la Blanca	José Luis López González Concepción García Pérez	F ^o Jesús González Rivera



Grupo de Trabajo de Enseñanzas de Idiomas: José Luis López González		
Norte	Centro	Sur
Néstor Martínez Jiménez	José Luis López González Lilia Romero Martínez	Juan José Samper Márquez

Grupo de Trabajo de Enseñanzas Deportivas: Carmen María Martínez Nieto		
Norte	Centro	Sur
Carmen María Martínez Nieto	José Luis López González	Fº Jesús González Rivera

RÉGIMEN JURÍDICO

Responsable del área: María del Carmen Castillo Mena

Norte	Centro	Sur
José Manuel Polo García Isidro Espinosa Sánchez de la Blanca Inmaculada Flores Peláez Carmen María Martínez Nieto	Fernando Martos Sabariego	María del Carmen Castillo Mena

Áreas Específicas de Trabajo Curriculares.**Adscripción de inspectores e inspectoras**

Lengua Española
José Antonio Asensio Romero (Responsable de Área) Francisco Javier Parra Viúdez Miguel Maldonado González

Matemáticas
Fº Jesús González Rivera (Responsable de Área) Francisco Miguel López Navarrete José Luis López González Juana María Navas Pleguezuelos

Ciencias de la Naturaleza
José Luis López González (Responsable de Área)

Humanidades y Ciencias Sociales
Fernando Martos Sabariego (Responsable de Área) Carmen María Martínez Nieto



Inmaculada Flores Peláez

Tecnología

Juan José Samper Márquez (Responsable de Área)
 María del Carmen Castillo Mena
 Juan José Ruiz Salmerón
 Néstor Martínez Jiménez

Educación Artística y Musical

Isidro Espinosa Sánchez de la Blanca (Responsable de Área)
 Miguel Maldonado González

Educación Física y Deportiva

Carmen Fernández Moya (Responsable de Área)
 José Manuel Polo García

Orientación y Educación Especial

Antonio J. Domínguez Peláez (Responsable de Área)
 Concepción García Pérez
 José Tuvilla Rayo
 Manuel Rodríguez Maldonado
 Julia Peña Martín
 Ángeles Martínez Torres

Ámbitos de la Educación Infantil

Juan José Ruiz Salmerón (Responsable de Área)
 Ángeles Martínez Torres

Lenguas Extranjeras

Miguel Maldonado González (Responsable de Área)
 Carmen María Martínez Nieto
 Lilia Romero Martínez

c) Equipos específicos de trabajo

Equipo específico	Representante
Grupo de trabajo sobre centros privados concertados.	Antonio J. Domínguez Peláez
Selección de buenas prácticas docentes e inspectoras.	Néstor Martínez Jiménez
Modificación de indicadores de evaluación de recursos, procesos y resultados de la inspección de educación	José Manuel Polo García



Actualización y elaboración de protocolos e informes.	María del Carmen Castillo Mena
---	--------------------------------

d) Servicio Provincial de Inspección de Almería

Inspectores e inspectoras

El Servicio de Inspección de Almería cuenta con una plantilla de veinticinco inspectores e inspectoras: quince con destino definitivo y diez provisionales.

Inspector jefe	José Tuvilla Rayo	EQUIPO DE COORDINACIÓN PROVINCIAL
Inspector jefe adjunto	José Manuel Polo García	
Coordinadores y coordinadora	M ^a Carmen Castillo Mena Manuel Rodríguez Maldonado F ^o Javier Parra Viúdez	
Equipo Zona Norte	José M. Polo García (Jefe Adjunto) Inmaculada Flores Peláez Miguel Maldonado González Carmen María Martínez Nieto Julia Peña Martín Manuel Rodríguez Maldonado (Coordinador) Isidro Espinosa Sánchez de la Blanca Néstor Martínez Jiménez Juana M ^a Navas Pleguezuelos	EQUIPOS DE INSPECCIÓN DE ZONA
Equipo Zona Centro	José L. López González José Antonio Asensio Romero Antonio Domínguez Peláez Concepción García Pérez Fernando Martos Sabariego F ^o Javier Parra Viúdez (Coordinador) Lilia Romero Martínez	
Equipo Zona Sur	M ^a Carmen Castillo Mena (Coordinadora) Carmen Fernández Moya F ^o Miguel López Navarrete F ^o Jesús González Rivera Ángeles Martínez Torres Juan José Ruiz Salmerón Juan José Sámper Márquez	

Consejo Provincial de Inspección



Presidente: José Tuvilla Rayo

Secretaría del Consejo: Inmaculada Flores Peláez
--

Funciones:

Sus funciones son las contempladas en el artículo 25 del Decreto 115/2002, de 25 de marzo.

El Consejo Provincial de Inspección que tiene función asesora, está integrado por la totalidad de los funcionarios y funcionarias que desempeñan la inspección educativa en la provincia y es presidido por el titular de la Jefatura del Servicio Provincial de Inspección de Educación.

Actúa como secretaria la funcionaria del Cuerpo de Inspección de Educación de menor edad.

El Consejo Provincial de Inspección de Educación tiene las siguientes funciones:

- Definir criterios y procedimientos para la elaboración de la propuesta de Plan Provincial de Actuación de la Inspección Educativa.
- Informar sobre la aplicación del Plan Provincial de Actuación de la Inspección Educativa.
- Elaborar propuestas sobre perfeccionamiento y actualización en el ejercicio profesional de la Inspección Educativa.

Se reunirá preceptivamente, al menos una vez cada trimestre y cuantas veces lo convoque el titular de la Jefatura del Servicio.

De sus reuniones se levantará la correspondiente acta por parte de la Secretaria del Consejo.

Unidad de Gestión

Asesor de Inspección

Titular: Francisco Garrido Checa, funcionario adscrito del Cuerpo de Maestros

Funciones:

Asesoramiento técnico de informática y de la aplicación Séneca, gestión de ausencias del profesorado, bases de datos de centros, colaboración en las actuaciones y desarrollo del Plan.

Apoyo administrativo y auxiliar (Unidad de Gestión del Servicio de Inspección)

Titulares:

Francisco Javier Fernández Padilla, administración.

María Carmen Giles Sánchez, administración.



Juan Francisco Sánchez Soriano, administración.
Ana María Galera Torregrosa, ordenanza

Funciones:

La Unidad de Gestión realiza todas las actividades administrativas, burocráticas y de gestión del Servicio propias del personal administrativo y auxiliar.

En líneas generales, la descripción de las actividades de la Unidad de Gestión se relacionan a continuación.

Registro:

- Escaneo, clasificación y reparto de las entradas diarias.
- Gestión de las comunicaciones internas de salida y entrada de documentos (notas interiores,...). Registro interno de las mismas y control de devoluciones.
- Registro de salida de documentos, envío y archivo.
- Atención a la entrada y salida de documentos a través del fax.

Atención al ciudadano (visitas y teléfono). Secretaría de la Jefatura del Servicio:

- Atención, en primera instancia de todas las visitas. Llamadas y comunicaciones de régimen interno que recibe el inspector jefe.
- Recepción de llamadas y, en su caso, derivación al inspector de referencia o de guardia o a otras dependencias de la Delegación Territorial.
- Recepción de visitas, información básica y derivación, en su caso, al inspector de referencia o de guardia o a otras dependencias de la Delegación Territorial.
- Gestión de la cuenta de correo electrónico del Servicio de Inspección.

Mantenimiento de aplicaciones informáticas propias y archivo:

Mantenimiento y actualización del registro interno de centros y cargos directivos.

Archivo de los documentos en soporte papel.

Planificación semanal de los inspectores e inspectoras.

Actuaciones derivadas del Plan Provincial de Inspección:

- Apoyo administrativo, mantenimiento y control de actuaciones anuales del Plan Provincial:
- Proceso de Selección de directores y directoras: control de relación de centros en los que finaliza el mandato del director, depuración y cotejo de la propuesta que hace el Servicio de Personal de la relación de centros en los que se va a llevar a cabo el proceso de selección de directores para su remisión a BOJA; gestión de los informes y propuestas de director en los centros; informes de evaluación de directores.
- Fase de prácticas de funcionarios y funcionarias: gestión administrativa en cuanto a nombramiento de vocales, citaciones, informes, etc.
- Garantías procedimentales: control de recepción de reclamaciones, distribución a los distintos inspectores, nombramientos de la comisión, etc.
- Premio Extraordinario de Bachillerato y de ciclos formativos.
- Libros de calificaciones de Conservatorios de Música y Danza.
- Gestión de expedientes disciplinarios.
- Ponencias de la prueba de acceso a la universidad.
- Mecanización, a demanda de los inspectores, de la gestión y tramitación de todo tipo de informes relacionados con los distintos ámbitos en los que interviene la Inspección.



La organización del trabajo administrativo en la Sección de Gestión de Inspección se basa, fundamentalmente, en conseguir que cada uno de sus miembros tenga los conocimientos necesarios que le proporcionen la autonomía suficiente, de manera que pueda ser atendido el Servicio de Inspección de la manera más eficaz posible en el caso de ausencia de algún compañero. Es decir, a la vez que se trabaja en equipo, cada uno de sus miembros tiene a su vez su propia independencia funcional.

2.2. Planificación semanal y guardias

El ajuste de tiempo realizado, como consecuencia de la planificación homologada, debe permitir incrementar la dedicación a las actuaciones y a la coordinación de las mismas, en el seno de los equipos y centros educativos.

Al objeto de atender las demandas de información, asesoramiento y atención al público, así como a las incidencias que pudieran presentarse relacionadas con la Zona de Inspección, existe un turno de guardia de un inspector e inspectora por cada uno de los Equipos de Inspección de Zona, de martes a viernes a realizar en el despacho. Este turno está previamente fijado con antelación mensual, no pudiendo modificarse, salvo por causa justificada, autorizado por el coordinador del equipo quien lo cambiará por otro inspector e inspectora y lo comunicará al inspector jefe adjunto, que será el encargado de realizar el cambio en los documentos planificadores.

Los días en que los inspectores e inspectoras permanezcan en el despacho de la Delegación tanto por realizar guardia o para atender asuntos de oficina firmarán en el control de registro de asistencia (según el modelo fijado) que permanecerá en el despacho del inspector jefe adjunto.

En las reuniones semanales de los Equipos de Inspección de Zona se planifican las actuaciones y visitas a realizar por los inspectores e inspectoras durante la semana, con el criterio general de dedicar dos días a la semana a actuaciones de despacho, incluida el lunes y como máximo tres días de visitas a centros o Servicios Educativos, uno de ellos a los centros y servicios de Almería capital y dos a los centros y servicios de la provincia siempre que sea posible. Cualquier modificación a este criterio deberá ser autorizada expresamente por la Jefatura del Servicio para su aprobación por la delegada territorial.



3. Zonas de Inspección

3.1. Distribución de Centros. Centros y Servicios Educativos de Almería

La provincia de Almería está dividida en tres Zonas de Inspección con un concepto territorial (Norte, Centro y Sur) incidiendo las tres zonas en la capital, que a su vez está dividida asimismo en tres zonas de inspección.

Norte		Sur	Centro
ALMERÍA (Capital)		ALMERÍA (Capital)	ALMERÍA (Capital)
ALBANCHEZ	MOJÁCAR	ADRA	ABLA
ALBOX	OLULA DEL RÍO	ALCOLEA	ABRUCENA
ANTAS	ORIA	BALANEGRA	ALBOLODUY
ARBOLEAS	PULPÍ	BAYÁRCAL	ALHABIA
ARMUÑA DE ALMANZORA	PURCHENA	BERJA	ALHAMA DE ALMERÍA
BACARES	SERÓN	DALÍAS	ALICÚN
BÉDAR	SORBAS	EL EJIDO	BENAHADUX
CANTORIA	SUFLÍ	FONDÓN	CANJÁYAR
CHIRIVEL	TABERNO	LA MOJONERA	CARBONERAS
CUEVAS DEL ALMANZORA	TAHAL	LAUJAR DE ANDARAX	FELIX
FINES	TÍJOLA	PATERNA DEL RÍO	FIÑANA
GARRUCHA	TURRE	VÍCAR	GÁDOR
HUÉRCAL-OVERA	ULEILA DEL CAMPO		GÉRGAL
LOS GALLARDOS	VÉLEZ BLANCO		HUÉRCAL DE ALMERÍA
LUBRÍN	VÉLEZ RUBIO		INSTINCIÓN
LÚCAR	VERA		LUCAINENA DE LAS TORRES
MACAEL	ZURGENA		NACIMIENTO
MARÍA			NÍJAR
			OHANES
			PECHINA
			RIOJA
			ROQUETAS DE MAR
			SANTA FE
			TABERNAS
			VIATOR

- Zona Educativa CEP de Cuevas Olula y Zona de Inspección Norte
- Zona Educativa CEP de Almería y Zona de Inspección Centro
- Zona Educativa CEP de El Ejido y Zona de Inspección Sur
- Capital. Zona CEP Almería y Zona de Inspección Norte, Centro y Sur





3.2. Datos de centros y servicios educativos de Almería: curso 2016-2017

CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DE ALMERÍA

CURSO 2016/2017

	TIPO DE CENTRO	Nº
CENTROS PRIVADOS	Centros Primer Ciclo E. Infantil (0-3 años)	149
	Centros de Infantil y/o Primaria y/o Secundaria (*)	35
	Centros de Educación Especial Específica	3
	Centros Autorizados de Enseñanzas Deportivas	2
	Centros de Formación Profesional	15
	Academias Privadas de Música (**)	2
CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS PÚBLICOS	Escuelas Infantiles (12 de 3-6 años + 79 de 0-3 años)	91
	Centros de Infantil y/o Primaria y/o 1º ciclo de ESO	197
	Centros en Instituciones Cerradas (Jesús Redentor)	1
	Centros de Educación Especial Específica	2
	Institutos de Educación Secundaria (***)	78
	Institutos Provinciales de Educación Permanente	1
	Escuelas Oficiales de Idiomas	7
	Conservatorios Elementales de Música	4
	Conservatorios Profesionales de Música	2
	Conservatorios Profesionales de Danza	1
	Escuelas de Arte	1
	Centros de Educación Permanente	12
	Centros de Ed. Permanente en Inst. Penitenciarias	1
	Secciones de Ed. Permanente	59
	Aulas Hospitalarias	3
	Equipos de Orientación Educativa	17
	Centros de Profesorado	3
	Residencias Escolares / Escuelas Hogar	5
	Escuelas Municipales de Música	6
	Escuelas Municipales de Danza	1
Total:		698

(*) Incluye CDP Extranjero St. George´s Brithis School

(**) "Amadeus" y EAM "Esc. de Música y Artes de Almería"

(***) Incluye la SESO-Retamar

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Delegación Territorial en Almería



Parte Segunda
ACTUACIONES

Curso
2016-2017

Servicio Provincial de Inspección de Educación

ALMERÍA

ACTUACIÓN A.1

INTERVENCIÓN CENTRADA EN LA ATENCIÓN PERSONALIZADA DEL ALUMNADO EN RIESGO DE NO OBTENER LA TITULACIÓN BÁSICA, A TRAVÉS DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y RECUPERADORAS QUE EVITEN LA RUPTURA DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE O LA REINCORPORACIÓN AL SISTEMA, MEDIANTE LA SUPERVISIÓN DE FACTORES CLAVE ADECUADOS A DICHA INTERVENCIÓN (IFC).



A.1
INTERVENCIÓN CENTRADA EN LA ATENCIÓN PERSONALIZADA DEL ALUMNADO EN RIESGO DE NO OBTENER LA TITULACIÓN BÁSICA, A TRAVÉS DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y RECUPERADORAS QUE EVITEN LA RUPTURA DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE O FACILITEN LA REINCORPORACIÓN AL SISTEMA, MEDIANTE LA SUPERVISIÓN DE FACTORES CLAVE ADECUADOS A DICHA INTERVENCIÓN (IFC) .

Responsable:	María del Carmen Castillo Mena
Inspectores encargados de la actuación en cada equipo de zona:	Equipo de Coordinación
Áreas estructurales vinculadas a la actuación	Ordenación educativa y organización escolar Evaluación del sistema educativo Educación en valores, diversidad educativa y convivencia

I. INTRODUCCIÓN: BASES PARA LA PLANIFICACIÓN.

La actuación prioritaria definida en el Plan General de Actuación se focaliza en la atención personalizada del alumnado en las distintas etapas, enseñanzas y modalidades, atendiendo a la supervisión de tres situaciones:

- Medidas preventivas de intervención temprana, para la atención del alumnado que pudiera estar en riesgo de no conseguir el éxito en su proceso educativo y le permitan su continuidad con éxito en el sistema educativo, prioritariamente orientadas a las etapas de educación infantil y primaria y, en algunos casos, en determinados contextos en los primeros cursos de secundaria.
- Medidas recuperadoras, para paliar y evitar la ruptura de los procesos de aprendizaje, que permitan la mejora de sus niveles de formación y cualificación, evitar la no titulación y el abandono escolar, prioritariamente orientadas a la educación secundaria.
- Medidas facilitadoras para la reincorporación al sistema educativo de aquel alumnado que lo abandonó, (educación permanente, pruebas de obtención de titulación, FP en sus distintas modalidades -enseñanza presencial dual , semipresencial y a distancia-, ...).

En todas ellas se priorizará la supervisión de la renovación y la innovación de los procesos de aprendizaje en las aulas, tal y como se recoge en la norma.

Cada una de las situaciones anteriores cuenta con una delimitación temporal en la que se desarrollan las fases de intervención descritas en la actuación. Si en cursos anteriores hablábamos de ciclos repetidos un número de veces a lo largo del curso, las propuestas recibidas de los Servicios plantean la conveniencia de supervisar más centros, con situaciones e informes más concretos. Así, se trataría de



ciclos de supervisión de situaciones con prioridad en la mejor formación de todo el alumnado, focalizando la atención en la prevención en las primeras etapas para que se minimicen las dificultades.

Este curso se prioriza la intervención en la Educación Secundaria para integrar las acciones que debemos abordar (nuevo desarrollo curricular que implica renovación metodológica y actualización de proyectos de centro, prácticas del profesorado y resultados mejorables del alumnado).

En cada situación se asegurará un número representativo de visitas a los centros para supervisar la atención personalizada de todo el alumnado en riesgo.

Esta actuación está vinculada con el objetivo A de la instrucción segunda, que se concreta en las líneas de trabajo de “Atención personalizada del alumnado”, “Aprendizaje a lo largo de la vida: formación, cualificación y titulación de la población andaluza”, “Renovación pedagógica e innovación educativa”, y “Abandono escolar”, recogidas en el Anexo III de la Orden de 26 de julio 2016.

La actuación se planificará y organizará en el seno de los equipos de zona, adaptándola al contexto específico de los centros de la misma. Para ello, se priorizarán y seleccionarán las acciones básicas a desarrollar en relación con los factores clave recogidos en el Anexo I y los priorizados en el Anexo III, de la Orden de 26 de julio, por la que se establece el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el periodo 2016-2019. Como acciones básicas homologadas, que servirán como punto de partida, se establecen las siguientes:

FC. 1. Utilización del tiempo para la planificación de la enseñanza y para el desarrollo de los aprendizajes en el aula.

1.3.2. Dedicación del tiempo de clase a actividades efectivas y motivadoras.

1.3.4 . Acciones del centro, zona o localidad, para la reducción del abandono escolar

FC 4. Inclusión escolar y atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.

4.1. Medidas de atención a la diversidad adaptadas a las necesidades específicas del alumnado.

4.1.1. Medidas de atención a la diversidad, curriculares y organizativas adaptadas al contexto y necesidades del alumnado, que contempla el Proyecto Educativo y que se estén desarrollando en el Centro.

4.1.2: Coordinación y revisión de las medidas de atención a la diversidad que se están realizando.

4.1.3: Organización y utilización de los recursos de atención a la diversidad con que cuenta el centro.

FC 4.2.: Programación adaptada a las necesidades educativas Selección de Buenas Prácticas Docentes

4.2.3. Programas de refuerzo: de áreas o materias instrumentales básicas, para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y planes específicos personalizados para el alumnado que no promocione de curso.

4.2.5. Medidas y actuaciones, de carácter compensador, para alumnado de necesidad específica de apoyo educativo asociada a condiciones sociales desfavorecidas, y de incorporación tardía.

4.2.6. Programas de mejora del aprendizaje y el rendimiento (PMAR).

4.2.7. Formación Profesional Básica (FPB)

FC 5. Dirección, gobierno y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en la



consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado.

5.1.1: El Equipo Directivo: Desarrollo y aplicación del Proyecto de Dirección.

5.2.2 Aplicación de los procesos de evaluación interna: Memoria de Autoevaluación y Plan de Mejora y su desarrollo.

El modelo de intervención de la IEA sitúa su actuación nuclear en mejorar la atención personalizada de todo el alumnado en riesgo de no conseguir el éxito educativo. Esta actuación se plantea como prioridad, con la finalidad de contribuir a la mejora de los logros escolares, mediante acciones en las aulas, centros, servicios y programas educativos en Educación Secundaria y Educación Permanente. A lo largo de los últimos cursos la actuación inspectora se ha centrado en el aula, profundizando este año en la mejora de la calidad de nuestras actuaciones, hasta llegar a la atención personalizada de cada alumna y alumno, siguiendo las propuestas realizadas y el seguimiento que se ha hecho en intervenciones anteriores. Se trata de una supervisión formativa que persigue el desarrollo de la capacidad profesional de los implicados y sostenible mediante la integración de actuaciones, la optimización de esfuerzos y tiempos, que mejoren la eficacia en la consecución de los objetivos propuestos.

La actuación tendrá carácter de homologada siguiendo las Instrucciones de 29 de agosto para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el curso escolar 2016-2017. Su planificación definirá todos los aspectos necesarios para su desarrollo, conforme se establece en el artículo 65.b) de la Orden de 13 de julio de 2007, por la que se desarrolla la organización y funcionamiento de la inspección educativa de Andalucía.

La organización de la actuación comprende las fases de estudio de datos e información, reuniones, visitas a las aulas e informe, así como su seguimiento, que deben desarrollarse prioritariamente en los centros.

En relación con la muestra, cada Equipo de Zona la determinará considerando su realización sobre centros sostenidos con fondos públicos que impartan, preferentemente, Educación Secundaria; Formación Profesional, en las modalidades: dual, semipresencial, a distancia, y de adultos, así como Centros de Educación Permanente, con sus respectivas secciones.

En la distribución de acciones a realizar en los centros por el Equipo de Zona se actuará atendiendo a las características de las tareas, manteniendo el equilibrio en su reparto y teniendo en cuenta los criterios de especialización, experiencia, formación, complejidad y número de miembros necesarios.

La visita en equipo de inspección, con especial atención a las aulas, donde se producen, fundamentalmente, los procesos de enseñanza y aprendizaje, se realizará integrando distintas actuaciones o acciones definidas en las Instrucciones, atendiendo a las características de los centros y su complejidad. En todas las visitas a las aulas se contrastará la coherencia de las medidas concretas adoptadas con las necesidades del alumnado, en el marco de la normativa vigente.

La posibilidad del contraste de información con las familias del alumnado se determinará según los criterios homologados por los Equipos de Coordinación y, en cualquier caso, se realizará si se observan disfunciones.

En todas las actuaciones y acciones que las desarrollan se tendrán siempre en consideración la detección y valoración de buenas prácticas que puedan estar desarrollando los centros.



La actuación finalizará con la elaboración del preceptivo informe homologado, soporte para la devolución de la información al centro en los plazos que se establezcan y las conclusiones a la Administración, que estarán contenidas en los informes provinciales. Dicho informe contendrá, al menos, las buenas prácticas detectadas, las propuestas de mejora y requerimientos, en su caso, y el plan de seguimiento a realizar.

La actuación incorporará una fase de seguimiento tendente no sólo a comprobar el grado de cumplimiento de lo indicado en los informes correspondientes, si los hubiere, o el grado de desarrollo de la aplicación del trabajo planificado, sino también los efectos e impacto producidos.

La valoración de la actuación, de acuerdo con los indicadores que en la misma se incluyan, será la última fase de la intervención, comprobando el logro de objetivos y el impacto y efectos para la mejora de las tareas desarrolladas, así como recogiendo las propuestas que se estimen oportunas con vistas a nuevas intervenciones.

El trabajo en equipo de las inspectoras e inspectores debe posibilitar una intervención especializada y coordinada dentro de los equipos de zona y área así como entre los distintos equipos en las zonas educativas del Servicio Provincial.

Las áreas específicas de trabajo que desarrollan la especialización de la IEA contribuirán al cumplimiento del plan con la elaboración, si procede, de materiales, informes, etc, que se le requieran por el Equipo de Coordinación, bien directamente a través del área o de los grupos de trabajo que se configuren para tal fin, bajo la responsabilidad de la persona que ejerza la coordinación del área o grupo de trabajo correspondiente, a propuesta del Jefe del Servicio.

Esta actuación deberá recoger acciones de formación, intercambio y colaboración, que contemplen tanto acciones generales como propias de cada Servicio Provincial, de acuerdo con lo que se establezca en el Plan de Formación y perfeccionamiento que dicte la Viceconsejería de Educación.

II. OBJETIVOS

1. Supervisar la atención personalizada del alumnado a través de las medidas preventivas y recuperadoras planificadas y aplicadas por los centros educativos de secundaria, así como asesorar sobre las mismas y realizar su seguimiento, promoviendo el éxito para todo el alumnado.
2. Supervisar y asesorar sobre las medidas más adecuadas que favorezcan la reincorporación al sistema educativo del alumnado que abandonó la escolaridad obligatoria y le faciliten alcanzar mejores niveles de formación y cualificación, así como su puesta en práctica de las mismas por parte de los Centros de Educación Permanente (CEPER) y sus secciones (SEPER), y realizar su seguimiento.
3. Asesorar y supervisar el proceso de renovación y actualización de los Planes de Centro y su puesta en práctica en las aulas, para propiciar una mejora de los aprendizajes y realizar su seguimiento en educación secundaria y permanente.



4. Facilitar asesoramiento técnico para la aplicación de la nueva normativa curricular en relación con la adecuación metodológica en las prácticas docentes que facilite especialmente el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística, competencia matemática, en ciencia y tecnología, así como la integración de las tecnologías de la información, aprendizaje y conocimiento y la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se consideren más adecuadas.
5. Supervisar y asesorar la aplicación de los procesos de autoevaluación y los planes de mejora de los centros docentes, impulsando la renovación metodológica y la innovación educativa para contribuir a desarrollar una “cultura escolar” favorecedora de la autoevaluación para la mejora y el máximo desarrollo de las capacidades del alumnado.
6. Evaluar función directiva de forma procesual desde la perspectiva de su contribución al éxito educativo del alumnado de sus centros, mediante la aplicación del Proyecto de Dirección, la renovación del Proyecto de Centro y otras medidas que se consideren oportunas.
7. Supervisar, asesorar e impulsar la puesta en marcha de “redes de intercambio” entre centros de la zona, especialmente en el contexto de las Redes de Aprendizaje Permanente, de manera que se proporcionen la coordinación eficaz, apoyo mutuo, se facilite el intercambio de conocimientos y experiencias, se difundan propuestas de mejora que se evidencien como eficaces o innovaciones educativas que se estén llevando a cabo para el desarrollo de competencias profesionales.
8. Desarrollar el trabajo en equipo como elemento de especialización, capacitación profesional y de coordinación y unidad de criterio.
9. Identificar, valorar y difundir las buenas prácticas o innovaciones educativas existentes en un centro educativo en el marco de la zona educativa.
10. Promover acciones formativas por parte de los Servicios Provinciales que se consideren adecuadas para el mejor desarrollo de la actuación.

III. RECURSOS BÁSICOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN:

DATOS, INFORMACIÓN Y FUENTES:

- Al menos, los siguientes datos de Séneca:
 - Alumnado: Gestión de la Orientación
 - Alumnado: Evaluación
 - Alumnado: Seguimiento del Absentismo
 - Centro: Horarios
 - Centro: Tasas
 - Centro: Autoevaluación de centros
- Información facilitada por el centro sobre:
 - Agrupamientos.
 - Planes y Programas.
 - Medidas de atención a la diversidad puestas en marcha.



- Datos facilitados por la Inspección General para el análisis de resultados del alumnado a nivel de cada una de las zonas educativas.
- Otra información que cada equipo de zona considere pertinente.

FUENTES NORMATIVAS:

- Consulta con Guía de la actuación, en función del tipo de centros en los que se va a desarrollar la actuación.
- Consultas en la página Web de la Inspección Educativa de Andalucía:

<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/inspeccion-educativa>

FUENTES DOCUMENTALES:

- Guías de supervisión elaboradas para el desarrollo de la actuación.
- Dictámenes de cursos anteriores
- Informes de IFC y de seguimiento de cursos anteriores.
- Informes de la Comisión de rendimientos escolares de la Zona educativa.
- Documento homologado de reconocimiento y recogida de Buenas Prácticas Docentes
- Documento homologado de reconocimiento y recogida de Innovaciones Educativas.
- Guía para la profundización en el uso habitual de Inspectio, uso de videoconferencias, aplicaciones móviles y registro de buenas prácticas.
- Otros documentos que se elaboren en cada uno de los Servicios Provinciales.

IV. IMPLICACIÓN CON LAS ZONAS EDUCATIVAS

- Aplicación de las Instrucciones sobre Zonas Educativas.
- Implicaciones que puedan existir de las distintas acciones que configuran la actuación con las Redes de Aprendizaje Permanente, Escuela Espacio de Paz, Comisiones territoriales o de localidad, en su caso, etc.
- Aplicación de las propuestas de mejora que se determinen para la zona educativa en los centros de su ámbito.



- Promover el intercambio de experiencias de renovación pedagógica, buenas prácticas e innovaciones educativas en el marco de la zona educativa.
- Aportar conocimiento e información que facilite el desarrollo de los Planes de Actuación de las distintas zonas educativas.



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE I: PLANIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN, ANÁLISIS DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN AL CENTRO (*).

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
1. Reuniones de coordinación y homologación con la Inspección General	<p>Reuniones y videoconferencias, si procede, para aclarar dudas de la actuación, plantear propuestas y homologar la documentación de la actuación.</p> <p>Reuniones para el seguimiento de la actuación con los Servicios</p>	<p>Inspección General</p> <p>Eq. de Coordinación</p> <p>Responsables de la actuación en el Servicio</p> <p>Otras personas que se determinen, en función de la temática a tratar</p>	<p>Septiembre.</p> <p>Si fuera necesario, a lo largo del curso, previa convocatoria de la Inspección General</p>	<p>Todo el curso</p>
2. Reuniones del Eq. de Coord. para homologar criterios y realizar el seguimiento del desarrollo de la actuación	<p>Reuniones del Eq. de Coordinación (entre otros criterios, deberán homologarse los relacionados con la selección de la muestra de la actuación).</p> <p>Reuniones del Eq. de Coordinación con los responsables de la actuación o las personas que se determinen</p> <p>Reuniones del Eq. de Coordinación para el seguimiento del desarrollo de la actuación.</p>	<p>Eq. de Coordinación</p> <p>Responsables de actuaciones</p> <p>Otros (en función de necesidades)</p>	<p>Septiembre</p> <p>Si fuera necesario, a lo largo del curso, previa convocatoria del Jefe del Servicio</p>	<p>Al menos una vez al mes</p>
3. Sesiones de trabajo de las áreas estructurales o los grupos que se configuren en relación con la actuación	<p>Análisis de la documentación que integra la actuación.</p> <p>Elaboración de propuestas a los documentos de la actuación.</p> <p>Elaboración de documentos para las sesiones de formación, si procede.</p> <p>Elaboración de documentos que faciliten el desarrollo de la actuación.</p> <p>Reuniones para el seguimiento del desarrollo de la actuación</p> <p>Elaboración de los resúmenes que procedan en relación con la actuación</p>	<p>Responsables de Áreas o de grupos de trabajo, de acuerdo con lo que se determine en el Plan Provincial de Actuación</p>	<p>Septiembre y, al menos, una reunión trimestral</p>	<p>Al menos una vez al trimestre</p>



ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
4. Planificación de la actuación por los Equipos de Zona	Planificación a nivel de los equipos de zona Análisis de la documentación que integra la actuación Propuesta de la muestra Análisis de datos y documentos Concreción de la planificación por los grupos que van a intervenir en cada centro	Eq. de Zona Inspectores de referencia de los centros en los que se interviene	Septiembre En los momentos que se determine, a lo largo del curso, con anterioridad a la intervención en los centros	Al menos una vez al mes
5. Sesiones formativas a nivel general	Sesiones formativas de carácter presencial con las personas que se determinen. Videoconferencias con las personas que se determinen Elaboración de documentos que faciliten el desarrollo de la actuación	A determinar por la Inspección General, previa consulta a las Jefaturas Provinciales de Servicio	Antes de comenzar el desarrollo de la actuación. En otros momentos, a lo largo del curso, a determinar en función del contenido.	
6. Sesiones formativas en los Servicios provinciales	Sesión formativa sobre nueva normativa de Secundaria, FP Básica y Bachillerato. Otras sesiones formativas que se determinen en cada Servicio Provincial.	Las personas que determine el Jefe del Servicio a propuesta del Equipo de Coordinación.	Septiembre. A determinar por el Eq. de Coord.	
7. Presentación de la actuación en el Servicio e informe y seguimiento del Consejo Provincial	Presentación de la actuación Presentación de las muestras propuestas por los equipos Informe del Consejo provincial Sesiones para el seguimiento del desarrollo de la actuación (y del Plan, en general)	Jefatura del Servicio y personas que éste designe	A determinar por cada Servicio Provincial	Al menos cuatrimestral, en sesión del Consejo Provincial
8. Comunicación al centro de la intervención y solicitud de la documentación que proceda para el desarrollo de la actuación	Comunicación de la intervención al centro, utilizando el modelo homologado para tal fin (incluido en la documentación de la actuación). Solicitud a la Dirección de los centros de la documentación necesaria para el desarrollo de la actuación.	Coordinadores de Equipos de Zona	Al menos con una semana de antelación a las visitas a los centros	En función de lo que se determine en el informe al Centro

(*) Las acciones que integran esta fase de la actuación configuran parte del modelo de intervención de la Inspección Educativa de Andalucía, por lo que estarán presentes en todas las actuaciones, adaptándolas a sus peculiaridades, sin necesidad de que se repitan en la planificación de cada una de ellas. Las propias fases de la actuación son, también, parte del modelo de intervención,



por lo que, en líneas generales, son aplicables a las distintas actuaciones y acciones del Plan, aunque no se detallan en cada una de ellas.

V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
FASE II: VISITAS AL CENTRO Y AULAS: IES				
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
1. Sesiones de trabajo con Eq. Directivo / ETCP, / Claustro...	Reunión para presentar la actuación. Reuniones para recoger o contrastar información.	Grupo de inspectores que desarrollan la actuación	En función de las fechas acordadas a nivel del Servicio	A lo largo de toda la intervención en el centro
2. Visitas al centro y aulas de los cuatro cursos de ESO y aula de PT	Análisis de resultados de la evaluación inicial y de las medidas adoptadas. Observación de aplicación de las medidas de atención a la diversidad recogidas en el Decreto 111/2016 a las necesidades de cada alumno. Análisis de la coordinación existente entre los profesionales que intervienen con el alumnado. Observación de la metodología aplicada en el aula contrastándola con lo planificado. Entrevista con las personas visitadas para contrastar información, devolver aquella que se considere oportuna y resaltar posibles buenas prácticas observadas. Recogida de evidencias y conclusiones para el informe final.	Grupo de inspectores que desarrollan la actuación	Noviembre / Diciembre	A lo largo de toda la intervención en el centro
3. Reunión con órganos de coordinación docente (al menos con el Departamento de Orientación)	Análisis de las medidas preventivas y recuperadoras de atención a la diversidad puestas en marcha. Análisis del seguimiento que se realiza del alumnado.	Grupo de inspectores que desarrollan la actuación	Noviembre / Diciembre	A lo largo de toda la intervención en el centro
4. Entrevista con una muestra de familias y de alumnado	Contraste de información. Recogida de propuestas. Asesoramiento técnico.	Grupo de inspectores que desarrollan la actuación	Noviembre / Diciembre	A lo largo de toda la intervención en el centro
5. Reuniones del grupo de inspectores que	Contraste de información. Elaboración de conclusiones y propuestas	Grupo de inspectores que desarrollan la actuación	Noviembre / Diciembre	A lo largo de toda la intervención en el centro



ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
intervienen en el centro		actuación		el centro

NOTA: El orden de las acciones no tiene por qué seguir la secuencia indicada.

V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE II: VISITAS AL CENTRO Y AULAS: CEPER Y SEPER

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
1. Sesiones de trabajo de la Dirección y Equipos de Coordinación de Planes Educativos	<p>Reunión para presentar la actuación.</p> <p>Reuniones para recoger o contrastar información.</p> <p>Reuniones para supervisar y asesorar sobre los Planes Educativos en funcionamiento</p> <p>Reuniones para supervisión y asesoramiento de las medidas desarrolladas para disminuir el abandono escolar y aumentar las tasas de éxito</p>	Grupo de inspectores que desarrollan la actuación	En función de las fechas acordadas a nivel del Servicio (2º Trimestre)	A lo largo de toda la intervención en el centro
2. Visitas al centro y aulas	<p>Comprobación de la organización y metodología utilizada en los diferentes planes, contrastándolas con lo establecido en la normativa</p> <p>Supervisión y asesoramiento en relación a la respuesta educativa que se esté dando al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo</p> <p>Análisis de la coordinación existente entre los profesionales que intervienen con el alumnado.</p> <p>Entrevista con las personas visitadas para contrastar información, devolver aquella que se considere oportuna y resaltar posibles buenas prácticas observadas.</p> <p>Recogida de evidencias y conclusiones para el informe final.</p>	Grupo de inspectores que desarrollan la actuación	2º Trimestre	A lo largo de toda la intervención en el centro
3. Entrevista con una muestra de alumnado	<p>Contraste de información.</p> <p>Recogida de propuestas.</p> <p>Asesoramiento técnico.</p>	Grupo de inspectores que desarrollan la actuación	2º Trimestre	A lo largo de toda la intervención en el centro



Curso 2016-2017

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
		actuación		el centro
4. Reuniones del grupo de inspectores que intervienen en el centro	Contraste de información. Elaboración de conclusiones y propuestas	Grupo de inspectores desarrollan la actuación	2º Trimestre	A lo largo de toda la intervención en el centro

V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE II: VISITAS AL CENTRO Y AULAS: FP SEMIPRESENCIAL, A DISTANCIA, DE ADULTOS Y DUAL

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
1. Sesiones de trabajo con Eq. Directivo y personal que se determine	Reunión para presentar la actuación. Reuniones para recoger o contrastar información. Reuniones para supervisar y asesorar sobre el ajuste del Plan Docente a los establecido en el Decreto 359/2011 Reuniones para constatar si las programaciones del Plan Docente contienen actividades acordes con la modalidad en la que se imparten.	Grupo de inspectores desarrollan la actuación	2º Trimestre	A lo largo de toda la intervención en el centro
2. Visitas al centro y aulas	Análisis de la oferta educativa del centro y del desarrollo real que de la misma se realiza Análisis de materiales curriculares utilizados para el desarrollo del currículo Análisis de la actividad tutorial Análisis de las actividades curriculares desarrolladas y de las complementarias y extraescolares	Grupo de inspectores desarrollan la actuación	2º Trimestre	A lo largo de toda la intervención en el centro
3. Reunión con órganos de coordinación docente	Supervisión y asesoramiento de las medidas aplicadas en el centro para disminuir el abandono escolar y aumentar las tasas de éxito. Análisis de medidas preventivas, recuperadoras y	Grupo de inspectores desarrollan la actuación	2º Trimestre	A lo largo de toda la intervención en el centro



ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
	de atención a la diversidad desarrolladas y otras posibles			
4. Entrevista con una muestra de alumnado	Contraste de información. Recogida de propuestas. Asesoramiento técnico.	Grupo de inspectores que desarrollan la actuación	2º Trimestre	A lo largo de toda la intervención en el centro
5. Reuniones del grupo de inspectores que intervienen en el centro	Contraste de información. Elaboración de conclusiones y propuestas	Grupo de inspectores que desarrollan la actuación	2º Trimestre	A lo largo de toda la intervención en el centro

V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE III: ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE LA ACTUACIÓN

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
1. Reuniones del grupo de inspectores que han desarrollado la actuación y del Equipo de Zona para la elaboración del informe	Puesta en común de la información recopilada Acuerdos a nivel de Equipo de Zona para la elaboración del Informe Elaboración del informe, de acuerdo con el modelo establecido para cada tipo de centros Firma del informe por el grupo de inspectores que han desarrollado la actuación, con el visto bueno del coordinador de equipo y la Jefatura del Servicio	Equipo de Zona. Grupo de inspectores que desarrollan la actuación Coordinador de Equipo de Zona. Jefatura del Servicio	En el plazo aproximado de un mes desde el comienzo de la intervención en el centro.	En función de lo que se determine en el propio informe
2. Presentación del informe al Centro.	Presentación del informe al Equipo Directivo / Claustro u órganos que se determinen, en función de las características del centro, por acuerdo del Equipo de Zona.	Grupo de inspectores que desarrollan la actuación	En el plazo de un mes, como máximo, desde el comienzo de la intervención en el centro.	En función de lo que se determine en el propio informe
3. Reuniones de las áreas o grupos de trabajo que se determinen para el análisis de los informes realizados	Análisis de los informes realizados en los distintos tipos de centros y elaboración de conclusiones. Elaboración de un resumen de propuestas, requerimientos y buenas prácticas que sirva de base	Áreas / Grupos de trabajo que se determinen	Al finalizar la intervención en cada tipo de centros.	Al menos una vez al trimestre



ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
	para la difusión en redes de intercambio entre centros de la zona Recogida de propuestas con vistas a próximas actuaciones.			
4. Registro de buenas prácticas e innovaciones observadas	Registro de buenas prácticas en el sistema que se determine. Registro de innovaciones educativas. Difusión de las mismas en las zonas / subzonas educativas	Grupo de inspectores que desarrollan la actuación	En el plazo de 15 días desde la finalización de la actuación	En función de lo que se establezca en cada Servicio
5. Subida de informes a Inspectio	Subir todos los informes realizados a Inspectio	Persona que designe la Jefatura del Servicio.	En el plazo de 15 días desde la finalización de la actuación	En función de lo que se establezca en cada Servicio

V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE IV: SEGUIMIENTO DE LA ACTUACIÓN

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
1. Seguimiento en los Equipos de Zona	Reuniones para planificar las sesiones de seguimiento. Reuniones de los Equipos de Zona para analizar los resultados del seguimiento de la actuación y plantear, si procede, propuestas de nuevas intervenciones.	A determinar por los Equipos de Zona	En función de la planificación de cada Equipo de Zona	A determinar por cada Equipo de Zona
2. Visitas al centro para el seguimiento de la actuación	Visitas al centro para comprobar si se tienen en cuenta las propuestas de mejora y se cumplen los requerimientos recogidos en el informe de la actuación. Comprobación de los cambios producidos en la práctica docente. Comprobación de los cambios en los resultados escolares del alumnado.	A determinar por los Equipos de Zona	En función de lo que se determine en el informe de la actuación	En cada visita al centro para el seguimiento de la actuación se establecerán nuevos plazos, si procede, para nuevas visitas de seguimiento



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE IV: SEGUIMIENTO DE LA ACTUACIÓN

	Elaboración de nuevas propuestas y / o requerimientos, si procede.			
3. Seguimiento del Equipo de Coordinación	Reuniones mensuales para el seguimiento, en general, del desarrollo del Plan de Actuación, planteando propuestas, si procede, para la mejora del mismo.	Equipo de Coordinación	En función de la planificación del Equipo de Coordinación	A determinar por el Equipo de Coordinación
4. Seguimiento de las Áreas o grupos de trabajo de la actuación	Reuniones trimestrales, al menos, para el seguimiento de la actuación, planteando propuestas, si procede, para su mejora.	Áreas o grupos de trabajo de la actuación	En función de la planificación del Equipo de Coordinación	A determinar por el Equipo de Coordinación
5. Seguimiento del Consejo Provincial de Inspección	Reuniones trimestrales del Consejo de Inspección, al menos, para el seguimiento de la actuación, planteando propuestas, si procede, para su mejora.	Consejo Provincial de Inspección	En función de la planificación del Equipo de Coordinación	A determinar por el Equipo de Coordinación

V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE V: VALORACIÓN DE LA ACTUACIÓN

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
1. Elaboración de indicadores para la valoración de la actuación	Constitución de un grupo específico de trabajo para la elaboración de indicadores que sirvan como base para valorar la actuación Elaboración de indicadores de la actuación.	A determinar por la Inspección General y las Jefaturas del Servicio	En función de la planificación que realice la Inspección General	A determinar por la Inspección General
2. Propuestas de los Servicios a los indicadores elaborados	Recogida de propuestas en los Servicios sobre los indicadores elaborados por el grupo específico de trabajo constituido para tal fin	En función de la planificación que realice para tal fin el Equipo de Coordinación	A determinar por el Equipo de Coordinación	A determinar por el Equipo de Coordinación
3. Valoración del desarrollo de la actuación en los Equipos de zona	Valorar el desarrollo de la actuación. Recoger propuestas para la	Equipos de Zona	A determinar por los equipos de zona	A determinar por el Equipo de Coordinación



ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
	mejora de la actuación.			
4. Valoración del desarrollo de la actuación en el Eq. de Coord.	Valorar el desarrollo de la actuación. Recoger propuestas para la mejora de la actuación.	Equipo de Coordinación	A determinar por el Equipo de Coordinación	A determinar por el Equipo de Coordinación
5. Valoración del desarrollo de la actuación en las áreas o grupos de trabajo de la actuación	Valorar el desarrollo de la actuación. Recoger propuestas para la mejora de la actuación.	Áreas estructurales o grupos de trabajo de la actuación	A determinar por el Equipo de Coordinación	A determinar por el Equipo de Coordinación
6. Elaboración de la Memoria Final del Servicio	Recogida de valoraciones y propuestas en la Memoria Final del Servicio (formato homologado)	A determinar por la Jefatura del Servicio, propuesta del Equipo de Coordinación	En función de la planificación que realice el Equipo de Coordinación	A determinar por el Equipo de Coordinación
7. Informe de la Memoria Final del Servicio por el Consejo Provincial	Presentación de la Memoria Final al Consejo Provincial de Inspección. Informe de la Memoria Final del Servicio por el Consejo Provincial de Inspección	A determinar por la Jefatura del Servicio, propuesta del Equipo de Coordinación	Julio (fecha a concretar en cada Servicio)	A determinar por la Inspección General
8. Remisión de la Memoria y subida de la Memoria a la Inspección	Remisión de la Memoria al titular de la Delegación. Remisión de la Memoria a la Inspección General. Subida de la Memoria a Inspección	Jefatura del Servicio y peronas designadas por la misma	Finales de julio	A determinar por la Inspección General

VI. MUESTRA:

La muestra será propuesta por el Equipo de Zona e informada por el Consejo Provincial de Inspección, en función de criterios determinados por el Equipo de Coordinación que emanarán, fundamentalmente, de las conclusiones de la actuación A.2. del análisis de datos de la zona educativa (resultados educativos, niveles de competencia del alumnado, idoneidad, abandono u otras cuestiones que se consideren relevantes) y teniendo en cuenta, como criterio general, que se intervendrá en un número de centros proporcional al número de inspectores del Servicio, oscilando entre el 75 y el 80% de dicho número (aproximadamente; Almería: 20 Cádiz: 32 Córdoba: 26 Granada: 29 Huelva: 18 Ján: 20 Málaga: 40 y Sevilla: 50), integrando en la misma, al menos, el siguiente tipo de centros:

- Censal en los centros de FP dual, semipresencial y a distancia, aunque si el número de centros en determinadas provincias es elevado podrá optarse por realizarla en dos cursos.
- 1 CEPER por equipo de zona con las correspondientes secciones, atendiendo fundamentalmente al criterio de abandono.



- El resto de centros serán IES, hasta completar el número indicado.

En los IES se visitarán, preferentemente, las aulas de los cursos 1º, 2º, 3º y 4º de ESO, los Programas para la Mejora del Aprendizaje (PMAR) y la FP Básica, y se mantendrán reuniones con el Departamento de Orientación. Se focalizará la atención en el alumnado repetidor, alumnado con Dificultades de Aprendizaje (DIA) y alumnado Desfavorecido Socialmente (DES), alumnado con materias pendientes, y alumnado reincidente en faltas gravemente perjudiciales para la convivencia.

VII. MODELOS DE INFORME

- Se incluirá un modelo de informe homologado para cada tipo de enseñanzas en las que se desarrolle la actuación.

VIII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

INDICADORES:

- Los indicadores recogidos en el ANEXO II de las Instrucciones de la Viceconsejería para el desarrollo del Plan.
- Los incluidos en la Memoria de Autoevaluación de cursos anteriores.
- Los que se incluyen en la Orden de Organización y Funcionamiento de la Inspección Educativa de Andalucía (OFI) y, en concreto: C.1, C.2, C.3 P.1, P.2, P.3, P.4 R.1, R.2

TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
SEGUIMIENTO	De los Equipos.	Coordinación y responsables de la actuación en la Zona	A determinar por los Equipos de Zona.
	Del Equipo de Coordinación.	Miembros del Equipo de Coordinación.	A lo largo de todo el curso, con una periodicidad mensual.
	General del Servicio.	Jefe/a del Servicio y Adjunto/a a la Jefatura	Reuniones para el seguimiento del Plan, y sesiones de final de curso.
	De la Inspección General y Central	Inspección General y Jefaturas de Servicio	Reuniones del Consejo de Inspección de Andalucía



VALORACIÓN FINAL	Se realizará en el modelo homologado de memoria de autoevaluación	Equipo de Zona	Junio/julio de 2017
MEMORIA		Responsable, Áreas..	Julio de 2017
		Jefatura del Servicio	Julio de 2017

IX. FORMACIÓN:

- La Formación General se incluirá en el Plan de Formación de la Inspección Educativa de Andalucía.
- Ver apartado de formación de este Plan Provincial.

X. MODIFICACIONES Y MEJORAS DE LA ACTUACIÓN:

La planificación está sujeta a revisión y mejoras continuas, por lo que en este apartado se dejará constancia de las modificaciones y mejoras que se introduzcan en la misma, especialmente de los documentos que a ella se incorporen, indicando la fecha de la modificación o incorporación y el contenido de la misma.



A.1
INTERVENCIÓN CENTRADA EN LA ATENCIÓN PERSONALIZADA DEL ALUMNADO EN RIESGO DE NO OBTENER LA TITULACIÓN BÁSICA, A TRAVÉS DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y RECUPERADORAS QUE EVITEN LA RUPTURA DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE O FACILITEN LA REINCORPORACIÓN AL SISTEMA, MEDIANTE LA SUPERVISIÓN DE FACTORES CLAVE ADECUADOS A DICHA INTERVENCIÓN (IFC).
Contextualización y concreción del Plan General de Actuación

Analizadas la Resolución de 29 de agosto de 2016 de la Viceconsejería, por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el curso escolar 2016-2017, demás normas de pertinente aplicación y el diseño de las distintas actuaciones propuesto por la Inspección General. El Servicio Provincial de Inspección Educativa de Almería determina, siguiendo las prescripciones establecidas en los mismos, el procedimiento y los criterios de determinación de la muestra.

	Zona Centro	Zona Norte	Zona Sur
Primer trimestre	2 IES	2 IES	2 IES
Segundo trimestre	4 IES 1 CEPER	3 IES 1 CEPER	2 IES 1 CEPER

ACTUACIÓN A.2.

SUPERVISIÓN Y ASESORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS PARA CONTRIBUIR AL ÉXITO EDUCATIVO Y A LA PREVENCIÓN DEL ABANDONO ESCOLAR.



A. 2 SUPERVISIÓN Y ASESORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS PARA CONTRIBUIR AL ÉXITO EDUCATIVO Y A LA PREVENCIÓN DEL ABANDONO ESCOLAR.

Responsable:	José Manuel Polo García
Inspectores encargados de la actuación en cada equipo de zona:	Se han designado responsables de las diferentes acciones que constituyen la actuación
Áreas estructurales vinculadas a la actuación	Todas las Áreas Estructurales

I. INTRODUCCIÓN: BASES PARA LA PLANIFICACIÓN.

El Plan General de Actuación para el periodo 2016-2019, ha fijado como finalidad contribuir al éxito educativo del alumnado, su permanencia en el sistema y garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de la comunidad educativa, entendiéndose el éxito educativo como el resultado de la formación integral de la población andaluza -independientemente de sus condiciones personales, sociales o económicas-, del desarrollo profesional del profesorado, del grado de participación de las familias y de la buena organización de recursos materiales, humanos, espacios, tiempos y del buen funcionamiento de los centros, así como de su relación con el entorno e instituciones en las distintas zonas educativas.

Para dar respuesta a esa finalidad, que vincula a todo inspector o inspectora en la función de asegurar los principios de mejora, calidad y equidad de la enseñanza del sistema educativo recogidos en la Ley Orgánica de Educación, tenemos que trascender la función de control, que no da respuesta, por si sola, a las complejas demandas actuales del sistema. Esto nos sitúa en una profundización de las funciones de *supervisión con carácter formativo*, para la optimización de la organización docente; de *evaluación para la mejora*, desarrollando propuestas de innovación y reconocimiento de logros; de *asesoramiento normativo*, que oriente los principios y trascienda a la mera aplicación burocrática; y con *asesoramiento técnico*, con efectos de innovación, formación y cualificación.

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, recoge en su articulado que la inspección educativa se realizará sobre los centros docentes públicos, concertados y privados, servicios educativos, programas y actividades del sistema educativo de Andalucía. Están así definidas las funciones y los ámbitos sobre los que actuar, para conseguir la finalidad.

Para ello necesitamos el conocimiento y la especialización que nos aportan las conclusiones de los numerosos informes de las actuaciones anteriores, fundamentalmente los procedentes de la intervención en factores clave. Ahora es necesario que se focalice la atención en el alumnado y, en especial, en aquél que esté en riesgo de no conseguir una titulación básica o de abandono temprano del sistema educativo, lo que conlleva supervisar, evaluar y asesorar mediante actuaciones que contribuyan a prevenir, lo antes posible, lo que pueda desencadenar tales



situaciones, supervisando la organización y el funcionamiento de centros y aulas.

La actuación se planifica y desarrolla en las distintas etapas, enseñanzas y modalidades, atendiendo a:

- **Supervisión y asesoramiento de inicio de curso.** Supone, sin duda, la propuesta de iniciativas y la materialización de un proceso de planificación de recursos materiales y humanos, en coherencia con la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión de los centros, y la toma de una serie de decisiones y medidas que son necesarias para ofrecer un servicio público de calidad y equidad en cada zona educativa y que se desarrollarán a lo largo del curso.
- **Análisis de resultados del alumnado e indicadores de centros.** Estudio de datos, estudios internacionales e informes, así como otros relevantes para la supervisión de la zona de inspección y su comparativa con la zona educativa, previo a la visita a los centros. Estos análisis y estudios se realizarán en el seno del equipo de zona de Inspección -espacio de desarrollo profesional-, ya que un conocimiento global de los centros requiere de altas competencias técnicas, que solo la aporta un equipo de profesionales. **Análisis de resultados de actuaciones de la IFC y seguimiento** de cursos anteriores.
- **Supervisión y asesoramiento a equipos directivos.** La permanente y fluida intercomunicación por las vías ordinarias, en la que cabe contemplar reuniones en distintos formatos consistirán en sesiones homologadas y planificadas por los equipos de zona, con la presencia de varios inspectores e inspectoras. Deberán tener presencia en el orden del día de estas, los procesos de autoevaluación, la elaboración y puesta en práctica del plan de mejora; la nueva normativa publicada y el desarrollo y aplicación del Proyecto de Dirección en cuanto a la organización y funcionamiento del centro.
- **Supervisión de los elementos fundamentales de la organización, el funcionamiento y la evaluación** de los centros sostenidos con fondos públicos y privados que contribuyen a dar la mejor respuesta al alumnado para conseguir el éxito, con el asesoramiento que, en su caso, sea preciso. Entre ellos, supervisión de la jornada escolar, comprendida la finalización de trimestres y horarios, incluidos centros con FP; agrupamiento del alumnado; organización académica; asignación de enseñanzas; programas de acogida y tránsito; evaluación inicial y medidas de atención a la diversidad adoptadas; así como las garantías en el proceso de escolarización. En los centros públicos, además, la situación de la dirección del centro (en cuanto a su mandato); la **gestión económica** y justificación de gastos de funcionamiento del curso anterior. En centros concertados, por su parte, la contratación del profesorado, atribución docente, informes de actividades y servicios complementarios, así como de actividades extraescolares solicitadas.
- **Memoria de autoevaluación y diseño del plan de mejora para el presente curso.**
- **Supervisión censal de los centros de enseñanzas deportivas,** centrada en la organización, matriculación y pruebas de acceso.

Cada acción cuenta con una delimitación temporal en la que se desarrollan las fases de intervención.

Se realizarán visitas planificadas a los centros para supervisar los elementos de organización y funcionamiento necesarios para la contribución al éxito educativo, contando con el número de inspectores e inspectoras y de sesiones que determine el equipo de zona.

Cada una de las actuaciones que integran la actuación finalizará con el correspondiente asesoramiento al centro, que en las que proceda se realizará utilizando el informe homologado para tal fin que se incluye en la planificación



de la actuación. Dicho informe contendrá, al menos, los aspectos esenciales trabajados, las buenas prácticas detectadas, las propuestas de mejora y/o requerimientos, en su caso.

La actuación incorporará acciones de seguimiento, tendentes no solo a comprobar el grado de cumplimiento de lo indicado en los informes correspondientes, si los hubiere, o el grado de desarrollo de la aplicación del trabajo planificado, sino también los efectos e impacto producidos.

Se finalizará con un informe homologado del equipo de zona en el que se recojan las consideraciones básicas de cada una de las acciones realizadas, la valoración de las mismas y las propuestas de mejora que se consideren oportunas. La elaboración de dicho informe requiere la elaboración previa de los informes, si fuera el caso, de cada una de las acciones de la actuación y, cuando proceda, de las actas levantadas. En base a dichos documentos se realizará un análisis en cada equipo de zona que permitirá la elaboración del citado informe.

En base a los informes de los equipos de zona el Jefe del Servicio o la persona o personas que éste designe elaborarán un informe global del Servicio, recogiendo la información de los diferentes equipos de zona. El equipo de Coordinación analizará dicho informe y realizará las aportaciones que considere oportunas al mismo, elaborando a partir de las mismas el informe definitivo del Servicio, que servirá de base para informar a la Administración de las tareas realizadas, los resultados obtenidos y la valoración y propuestas con vistas a próximos cursos.

La actuación está vinculada con el objetivo A de la instrucción segunda, que se concreta en las líneas de trabajo de "Atención personalizada del alumnado", "Aprendizaje a lo largo de la vida: formación, cualificación y titulación de la población andaluza", "Renovación pedagógica e innovación educativa", y "Abandono escolar", recogidas en el Anexo III de la Orden de 26 de julio 2016. Es una intervención global en los centros de la zona, mediante la participación de la totalidad o parte de los miembros que constituyen el Equipo de Zona, lo que debe ser un referente continuo para su desarrollo.

El contenido de esta actuación global se adaptará a las diferentes tipologías de centros con la participación de las áreas de trabajo estructural y curricular y a las características de las zonas educativas. Para ello, la actuación se concretará en cada equipo de zona, priorizando y seleccionando las acciones básicas a desarrollar en relación con los factores clave recogidos en el Anexo I y los priorizados en el Anexo III, de la Orden de 26 de julio. Como acciones básicas homologadas, que servirán como punto de partida, se establecen las siguientes:

F.C. 1. Utilización del tiempo para la planificación de la enseñanza y para el desarrollo de los aprendizajes en el aula.

1.1.: Criterios de asignación de enseñanzas, grupos, tutorías y elaboración de horarios. Optimización de recursos materiales y humanos.

F.C. 3. Evaluación de los resultados escolares y adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.

3.2.3.: Evaluación inicial y medidas adoptadas en función de los resultados.

F.C. 4. Inclusión escolar y atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.

4.1. Medidas de atención a la diversidad adaptadas a las necesidades específicas del alumnado.

4.1.1. Medidas de atención a la diversidad, curriculares y organizativas adaptadas al contexto y



necesidades del alumnado, que contempla el Proyecto Educativo y que se estén desarrollando en el Centro.

4.1.3: Organización y utilización de los recursos de atención a la diversidad con que cuenta el centro.

F.C. 5. Dirección, gobierno y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado.

5.1.1: El Equipo Directivo: Aplicación del Proyecto de Dirección orientada a la eficacia de la organización y funcionamiento del centro.

5.2.2 Planificación de los procesos de evaluación interna: Memoria de Autoevaluación y Plan de Mejora y su desarrollo.

A lo largo de los últimos cursos la actuación inspectora se ha centrado en el aula, profundizando en este curso en la mejora de la calidad de nuestras actuaciones, hasta llegar a la atención personalizada de cada alumna y alumno, siguiendo las propuestas realizadas y el seguimiento que se ha hecho en intervenciones anteriores. Se trata de una *supervisión formativa* de la organización y funcionamiento del centro que persigue el desarrollo de capacidad profesional de los implicados, *y sostenible* mediante la integración de actuaciones, la optimización de esfuerzos y tiempos que mejoren la eficacia en la consecución de los objetivos propuestos. En la distribución de acciones a realizar en un centro por el Equipo de Zona se actuará atendiendo a las características de las tareas a realizar, manteniendo el equilibrio en su reparto y teniendo en cuenta los criterios de especialización, experiencia, formación, complejidad y número de miembros necesarios.

La actuación tendrá carácter de homologada, como lo establecen las instrucciones de 29 de agosto, y su planificación definirá todos los aspectos necesarios para su desarrollo, conforme se establece en el artículo 65.b) de la Orden de 13 de julio de 2007, por la que se desarrolla la organización y funcionamiento de la inspección educativa de Andalucía.

La planificación tendrá sus indicadores, que facilitarán la valoración de la consecución de objetivos, la elaboración del informe y la medición de impacto y efectos para la mejora, en los que se trabajará a lo largo del curso, con la participación de los distintos Servicios a través del grupo específico creado para tal fin. Dichos indicadores serán el referente de la Memoria Final de Curso de la Inspección Educativa.

Las áreas específicas de trabajo que desarrollan la especialización de la IEA contribuirán al cumplimiento del plan con la elaboración, si procede, de materiales, informes, etc, que se le requiera por el equipo responsable de la actuación y dentro de su plan de trabajo anual. Bajo la responsabilidad, en primera instancia, de la persona que ejerza la coordinación del área de ordenación educativa y organización escolar o grupo de trabajo de la actuación y, en segunda, de la Jefatura de Servicio, y siempre coordinado por el equipo de coordinación provincial.

Esta actuación se planifica con carácter integrador, aportando datos concretos, información y conocimiento que facilitan el desarrollo del resto de actuaciones que configuran el Plan.

Se desarrolla básicamente, en los meses de septiembre y octubre, aunque determinadas acciones van más allá de dichos meses, tal y como se recoge más adelante.

Los Servicios de Inspección y los Equipos de zona de cada uno de ellos, como se ha indicado, contextualizarán el desarrollo de la actuación para adaptarlo a las peculiaridades concretas de sus centros y personal, respetando el



carácter homologado de la actuación.

La Inspección General realizará el seguimiento del desarrollo de la actuación estando en contacto permanente con cada uno de los Servicios y realizando visitas a los mismos, si procede, en función de las necesidades observadas. En dicho seguimiento se focalizará la atención en el asesoramiento formativo para el desarrollo de la actuación y en la detección y difusión de buenas prácticas inspectoras.

II. OBJETIVOS

1. Analizar la información y datos disponibles que aportan conocimiento para el desarrollo de las distintas actuaciones de la IEA, en los aspectos que se determinan en la planificación de la actuación y permiten contribuir al éxito educativo para todos.
2. Supervisar los aspectos determinados de la organización y el funcionamiento de los centros docentes de todas las enseñanzas y modalidades, incluyendo la gestión económica, y servicios educativos, en los aspectos que se determinan en la planificación de la actuación, con el fin de facilitar información que permita corregir las disfunciones o irregularidades que se observen.
3. Asesorar e informar a los equipos directivos para la planificación del curso escolar, así como a los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
4. Asesoramiento técnico para la aplicación de la nueva normativa curricular en relación con la organización académica.
5. Supervisar y asesorar la planificación y organización de los procesos de autoevaluación y los planes de mejora de los centros docentes, impulsando la renovación metodológica y la innovación educativa para contribuir a desarrollar una “cultura escolar” favorecedora de la autoevaluación para la mejora y el máximo desarrollo de las capacidades del alumnado.
6. Evaluar la función directiva en el ámbito de organización del centro y su puesta en funcionamiento para su contribución al éxito educativo del alumnado mediante la aplicación del proyecto de dirección y la renovación del proyecto de centro.
7. Desarrollar el trabajo en equipo de la Inspección Educativa como elemento de especialización, de capacitación profesional y de coordinación y unidad de criterio.
8. Identificar y difundir las buenas prácticas o innovaciones educativas existentes en un centro educativo en el marco de la zona educativa.
9. Informar a los centros y a la administración educativa de las prácticas de éxito y/o disfunciones observadas para su conocimiento y efectos, así como de los aspectos en los que la normativa aconseje alguna modificación o aclaración.
10. Planificar y desarrollar acciones formativas en el seno del servicio provincial sobre nueva normativa y otros aspectos relacionados con el desarrollo de la actuación que permitan llevarla a cabo en las mejores condiciones posibles.



11. Favorecer la reflexión de los Servicios sobre los elementos clave que configuran la organización y funcionamiento de los centros, generando conocimiento compartido que facilite la intervención asesora en los centros.
12. Analizar el desarrollo de la actuación planteando propuestas para su mejora, si procede, en el desarrollo de la misma en los próximos cursos.

III. RECURSOS BÁSICOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN:

DATOS, INFORMACIÓN Y FUENTES:

1. Supervisión del inicio del curso:

Información facilitada por la Dirección de los Centros y recogida en las visitas a centros sobre:

- Obras
- Escolarización
- Plantilla / Profesorado
- Comedor
- Transporte
- Otros que incidan en el inicio del curso

2. Reuniones con la dirección de los centros:

Orden del día homologado para las reuniones generales, elaborado por el Equipo de Coordinación, teniendo en cuenta el guión facilitado, si es el caso, por la Inspección General.

3. Análisis de datos e información básica de los centros:

EN C. CONCERTADOS:

Jornada / Horarios: datos obtenidos en visitas a centros y reuniones con equipos directivos y datos disponibles en Séneca, en el apartado Centro.

Agrupamiento del alumnado: información incluida en el Plan de Centro.

Organización académica, atribución docente y contratación: solicitudes realizadas por los centros con la documentación que las acompaña.

Unidades de E.E.: fichas de los centros, facilitadas por la Inspección General o por el Servicio de Ordenación Educativa.

Escolarización: información obtenida en visitas a centros.

EN C. PÚBLICOS:

Jornada: información facilitadas por la dirección de los centros y obtenida en las visitas giradas.

Horarios: información incluida en Séneca, apartado Centro: Horarios.



Agrupamiento del alumnado: información incluida en el Plan de Centro.

Organización académica y asignación de enseñanzas: información obtenida en reuniones y en visitas a centros.

Programas de acogida y tránsito: información obtenida en reuniones y en visitas a centros.

Ev. inicial y medidas adoptadas: información obtenida en reuniones y visitas a centros.

Situación de la dirección del centro: información disponible en Séneca y facilitada por la dirección de los centros.

Otros para la supervisión de zona: en función de lo que determine cada equipo de zona.

4. Supervisión de la Memoria de Autoevaluación y Plan de Mejora:

Módulo de Séneca sobre el Proceso de Autoevaluación y Mejora), e información obtenida en las visitas a centros.

Documentos de apoyo para asesoramiento a los centros en relación al proceso de autoevaluación y mejora.

Buenas prácticas detectadas.

5. Análisis de los resultados del alumnado:

Séneca: Alumnado / Evaluación.

Séneca; Alumnado / Gestión de la orientación.

Séneca: Centro / Tasas

Explotaciones de Séneca realizadas por los Servicios.

Otros posibles datos a analizar:

Alumnado: Seguimiento del Absentismo.

Centro: Indicadores Homologados.

Centro: Pruebas de Evaluación.

7. Supervisión de la gestión económica en una muestra de centros públicos:

Séneca: módulo de gestión económica y documentación supervisada en las visitas que se giren para tal fin a los centros.

8. Supervisión censal de centros Enseñanzas Deportivas:

Datos de matriculación disponibles en Séneca e información obtenida en visitas a centros, si procede.

Resoluciones de las convocatorias específicas de pruebas que se publiquen a lo largo del curso.

FUENTES NORMATIVAS:

Dada la amplitud de fuentes normativas existentes, relacionadas con la actuación, se incluyen en la



guía de la actuación las que se consideran más relevantes. En cualquier caso, la normativa puede consultarse en la página Web de la Inspección Educativa de Andalucía:

- <http://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/inspeccion-educativa>

Otros enlaces de interés son:

- <http://www.juntadeandalucia.es/boja/index.html>
- <http://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/ced>

FUENTES DOCUMENTALES:

- Documento homologado: "Guía de organización y funcionamiento de centros. Septiembre de 2016" .
- Dictámenes de cursos anteriores
- Informes de IFC y de seguimiento de cursos anteriores
- Guía orientativa del proceso de autoevaluación y mejora de los centros.
- Documento homologado de reconocimiento y recogida de Buenas Prácticas Docentes.
- Documento homologado de reconocimiento y recogida de Innovaciones Educativas.
- Guía del módulo de titulaciones (Acreditación docente) de Séneca.
- Guía de gestión económica.
- Presentaciones facilitadas por diferentes Servicios Provinciales para las reuniones con Equipos Directivos.
- Otros documentos que se faciliten a lo largo del curso a través de *Inspectio*.

IV. IMPLICACIÓN CON LAS ZONAS EDUCATIVAS

1. Estudio de datos que se facilitan a las Comisiones de Coordinación de Zona para la realización de sus funciones.
2. Aplicación de las Instrucciones sobre Zonas Educativas.
3. Implicaciones que puedan existir de las distintas acciones que configuran la actuación con las Redes de Aprendizaje Permanente, Escuela Espacio de Paz, Comisiones territoriales o de localidad, en su caso, etc.
4. Supervisión de la aplicación por los centros del ámbito de cada Zona, de aquellas propuestas de mejora autorizadas por la Consejería.



5. Promover el intercambio de experiencias de renovación pedagógica, buenas prácticas e innovaciones educativas en el marco de la zona educativa.
6. Aportar conocimiento e información que facilite el desarrollo de los Planes de Actuación de las distintas zonas educativas.

V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE I: PLANIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN, ANÁLISIS DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN AL CENTRO (*).

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
1. Reuniones de coordinación y homologación con la Inspección General	Reuniones y videoconferencias, si procede, para aclarar dudas de la actuación, plantear propuestas y homologar la documentación de la actuación. Reuniones para el seguimiento de la actuación con los Servicios	Inspección General Eq. de Coordinación Responsables de la actuación en el Servicio Otras personas que se determinen, en función de la temática a tratar	Septiembre. Si fuera necesario, a lo largo del curso, previa convocatoria de la Inspección General	Todo el curso
2. Reuniones del Eq. de Coord. para homologar criterios y realizar el seguimiento del desarrollo de la actuación	Reuniones del Eq. de Coordinación (entre otros criterios, deberán homologarse los relacionados con la selección de la muestra de la actuación). Reuniones del Eq. de Coordinación con los responsables de la actuación o las personas que se determinen Reuniones del Eq. de Coordinación para el seguimiento del desarrollo de la actuación.	Eq. de Coordinación Responsables de actuaciones Otros (en función de necesidades)	Septiembre Si fuera necesario, a lo largo del curso, previa convocatoria del Jefe del Servicio	Al menos una vez al mes
3. Sesiones de trabajo de las áreas estructurales o los grupos que se configuren en relación con la actuación	Análisis de la documentación que integra la actuación. Elaboración de propuestas a los documentos de la actuación. Elaboración de	Responsables de Áreas o de grupos de trabajo, de acuerdo con lo que se determine en el Plan Provincial de Actuación	Septiembre y, al menos, una reunión trimestral	Al menos una vez al trimestre



FASE I: PLANIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN, ANÁLISIS DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN AL CENTRO (*).				
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
	<p>documentos para las sesiones de formación, si procede.</p> <p>Elaboración de documentos que faciliten el desarrollo de la actuación.</p> <p>Reuniones para el seguimiento del desarrollo de la actuación</p> <p>Elaboración de los resúmenes que procedan en relación con la actuación</p>			
4. Planificación de la actuación por los Equipos de Zona	<p>Planificación a nivel de los equipos de zona</p> <p>Análisis de la documentación que integra la actuación</p> <p>Propuesta de la muestra</p> <p>Análisis de datos y documentos</p> <p>Concreción de la planificación por los grupos que van a intervenir en cada centro</p>	<p>Eq. de Zona</p> <p>Inspectores de referencia de los centros en los que se interviene</p>	<p>Septiembre</p> <p>En los momentos que se determine, a lo largo del curso, con anterioridad a la intervención en los centros</p>	<p>Al menos una vez al mes</p>
<p>5. Sesiones formativas a nivel general.</p> <p>Sesiones formativas en los Servicios provinciales</p>	<p>Sesiones formativas de carácter presencial con las personas que se determinen.</p> <p>Videoconferencias con las personas que se determinen</p> <p>Elaboración de documentos que faciliten el desarrollo de la actuación.</p> <p>Otras sesiones formativas que se determinen en cada Servicio Provincial.</p>	<p>A determinar por la Inspección General, previa consulta a las Jefaturas Provinciales de Servicio.</p> <p>Las personas que determine el Jefe del Servicio a propuesta del Equipo de Coordinación.</p>	<p>Antes de comenzar el desarrollo de la actuación.</p> <p>En otros momentos, a lo largo del curso, a determinar en función del contenido.</p> <p>Septiembre.</p> <p>A determinar por el Eq. de Coord.</p>	
6. Presentación de la actuación en el	<p>Presentación de la actuación</p>	<p>Jefatura del Servicio y personas que éste</p>	<p>A determinar por cada Servicio</p>	<p>Al menos cuatrimestral, en sesión del</p>



FASE I: PLANIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN, ANÁLISIS DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN AL CENTRO (*).				
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
Servicio e informe y seguimiento del Consejo Provincial	<p>Presentación de las muestras propuestas por los equipos</p> <p>Informe del Consejo provincial</p> <p>Sesiones para el seguimiento del desarrollo de la actuación (y del Plan, en general)</p>	designe	Provincial	Consejo Provincial
7. Comunicación al centro de la intervención.	<p>Comunicación de la intervención al centro, utilizando el modelo homologado para tal fin (incluido en la documentación de la actuación).</p> <p>Solicitud a la Dirección de los centros de la documentación necesaria para el desarrollo de la actuación.</p>	Coordinadores de Equipos de Zona	Al menos con una semana de antelación a las visitas a los centros	En función de lo que se determine en el informe al Centro
ACCIONES DE SUPERVISIÓN Y ASESORAMIENTO				
9. Supervisión del inicio del curso	<ul style="list-style-type: none"> Recogida de información a través de la Dirección de los centros y de las visitas giradas a los mismos sobre obras, escolarización, plantilla / profesorado, comedor, transporte y otras variables que incidan en el inicio de curso. Grabación en Séneca de las incidencias que afecten al inicio de curso. Elaboración del informe del Jefe del Servicio con la información recopilada. 	<ul style="list-style-type: none"> Inspector de referencia Inspector de referencia Jefe del Servicio 	<p>Hasta el inicio del curso, con especial atención los días que comienza el curso en cada etapa educativa:</p> <p>12/09/2016 – Primaria</p> <p>15/09/2016 - Secundaria</p>	Septiembre
10. Reuniones con la dirección de los centros	Reuniones generales planificadas por el Equipo de Coordinación	Eq. de Coordinac. y Eq. de zona.	Septiembre, enero o febrero y mayo o junio	
	Reuniones planificadas por el equipo de zona	Eq. de zona e inspectores de referencia	A determinar por los equipos de zona	
	Reuniones del inspector de referencia y visitas a centros	Inspectores de referencia	A concretar por el inspector de referencia	



FASE I: PLANIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN, ANÁLISIS DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN AL CENTRO (*).				
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
11. Análisis de datos e información básica de los centros	<p>EN C. CONCERTADOS:</p> <p>1. Análisis de datos e información a nivel individual y de equipo sobre: jornada / horarios; agrupamiento del alumnado; organización académica, atribución docente y contratación; unidades de E.E., escolarización.</p> <p>Resultados de actuaciones de IFC y seguimiento de cursos anteriores.</p> <p>2. Resultados del las evaluaciones del alumnado.</p> <p>3. Informe de actividades y servicios complementarios.</p>	<p>1. Inspectores de referencia y Equipos de zona.</p> <p>2. Documentación remitida por los centros.</p>	<p>Septiembre y octubre los datos generales.</p> <p>Todo el curso los datos referidos a atribución docente.</p> <p>Mayo y junio los relacionados con la escolarización.</p> <p>2. En el plazo de un mes al finalizar cada una de las evaluaciones.</p> <p>3. Mayo / junio</p>	<p>En el plazo que se indique a los centros para subsanar los errores o deficiencias detectadas</p>
	<p>EN C. PÚBLICOS:</p> <p>1. Cierre de la Memoria de Autoevaluación y elaboración del Plan de Mejora. Análisis de datos e información a nivel individual y de equipo sobre: jornada; horarios; agrupamiento del alumnado; organización académica y asignación de enseñanzas; programas de acogida y tránsito; ev. inicial y medidas adoptadas; situación de la dirección del centro.</p> <p>Gestión económica (Anexo XI)</p> <p>Resultados de actuaciones de IFC y seguimiento de cursos anteriores.</p> <p>2. Resultados del las evaluaciones del alumnado.</p>	<p>Inspectores de referencia y Equipos de zona.</p>	<p>Septiembre y octubre los datos generales.</p> <p>Cuando estén disponibles los datos de las distintas evaluaciones.</p> <p>2. En el plazo de un mes al finalizar cada una de las evaluaciones.</p>	<p>En el plazo que se indique a los centros para subsanar los errores o deficiencias detectadas.</p>
	<p>EN C. PRIVADOS:</p> <p>Supervisión de la matriculación de Centros deportivos.</p>	<p>Inspector de referencia o inspectores que se designen a nivel del Servicio</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>En el plazo que se indique a los centros para subsanación de errores</p>



FASE I: PLANIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN, ANÁLISIS DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN AL CENTRO (*).				
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
12. Resultados de actuaciones de IFC y seguimiento de cursos anteriores	Comprobar si las propuestas que se realizaron en su día se han tenido en cuenta y si se han cumplido los requerimientos	Inspector de referencia con, al menos, otro inspector del equipo.	Septiembre / octubre	En el plazo que se indique a los centros para subsanar los errores o deficiencias detectadas

V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
FASE II: VISITAS AL CENTRO/ SERVICIOS				
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
PÚBLICOS	Supervisión de las disfunciones detectadas en Fase I Análisis del contenido de las memorias y Planes de mejora de los centros. En los centros de la actuación A.1 Supervisión muestral de la gestión económica.	Equipo de zona/ Inspectores responsables de la actuación	Septiembre/Octubre Cuando se intervenga en el centro 2º trimestre	En el plazo que se indique a los centros para subsanar los errores o las deficiencias detectadas
CONCERTADOS	Supervisión de las disfunciones detectadas en Fase I Supervisión muestral de la escolarización	Equipo de zona/ Inspectores responsables de la actuación	Septiembre/Octubre Cuando se intervenga en el centro Mayo/junio	En el plazo que se indique a los centros para subsanar los errores o las deficiencias detectadas



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN					
FASE II: VISITAS AL CENTRO/ SERVICIOS					
ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
CEPER		Supervisión de las disfunciones detectadas en Fase I	Equipo de zona/ Inspectores responsables de la actuación	Septiembre/Octubre	En el plazo que se indique a los centros para subsanar los errores o las deficiencias detectadas
		Análisis del contenido de las memorias y Planes de mejora de los centros. En los centros de la actuación A.1		Quando se intervenga en el centro	
F P	Semipr	Análisis del contenido de las memorias y Planes de mejora de los centros. En los centros de la actuación A.1, si es el caso. Supervisión de las disfunciones detectadas en Fase I	Equipo de zona/ Inspectores responsables de la actuación	Septiembre/Octubre	En el plazo que se indique a los centros para subsanar los errores o las deficiencias detectadas
	Distancia				
	Adultos				
CEP		Supervisión de la gestión económica	Equipo de zona/ Inspectores responsables de la actuación	Segundo trimestre	En el plazo que se indique a los centros para subsanar los errores o las deficiencias detectadas
C. DEPORTIVOS		Supervisión de aquellos aspectos que se consideres oportunos derivado del análisis de la Fase I, si cabe. Supervisión de las distintas convocatorias.	Inspector de referencia o inspectores que se designen a nivel de Servicio.	Todo el curso / Quando se convoquen las pruebas	En el plazo indicado a los centros para la subsanación de errores.



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE III: ELABORACIÓN DE INFORMES

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
1. Realización y presentación de los informes homologados correspondientes	Realización de informes homologados y devolución de información al centro, y a la Administración, si procede; en función de la finalización de las acciones.	Equipo de zona	2ª semana marzo
2. Registro de buenas prácticas e innovaciones observadas	Registro de buenas prácticas en el sistema que se determine. Registro de innovaciones educativas. Difusión de las mismas en la zona y su zona educativa.	Grupo de inspectores que desarrollan la actuación.	Según se determine.
3. Realización de Informe Provincial, en su caso.	Integración de informes de Zona.	Responsable / Equipo de la actuación y Equipo de Coordinación.	3ª semana de junio.



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
FASE IV: SEGUIMIENTO DE LA ACTUACIÓN				
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
1. Seguimiento en los Equipos de Zona	<p>Reuniones para planificar las sesiones de seguimiento.</p> <p>Reuniones de los Equipos de Zona para analizar los resultados del seguimiento de la actuación y plantear, si procede, propuestas de nuevas intervenciones.</p>	A determinar por los Equipos de Zona	En función de la planificación de cada Equipo de Zona	A determinar por cada Equipo de Zona
2. Visitas al centro para el seguimiento de la actuación	<p>Comprobación de la subsanaciones indicadas o errores detectados en el plazo establecido.</p> <p>Elaboración de nuevas propuestas y / o requerimientos, si procede.</p>	A determinar por los Equipos de Zona	En función de lo que se determine en el análisis de datos o informe de la actuación	En cada visita al centro para el seguimiento de la actuación se establecerán nuevos plazos, si procede, para nuevas visitas de seguimiento
3. Seguimiento del Equipo de Coordinación	Reuniones para el seguimiento, en general, del desarrollo del Plan de Actuación, planteando propuestas, si procede, para la mejora del mismo.	Equipo de Coordinación	En función de la planificación del Equipo de Coordinación	A determinar por el Equipo de Coordinación
4. Seguimiento del Consejo Provincial de Inspección	Reuniones trimestrales del Consejo de Inspección, al menos, para el seguimiento de la actuación, planteando propuestas, si procede, para su mejora.	Consejo Provincial de Inspección	En función de la planificación del Equipo de Coordinación	A determinar por el Equipo de Coordinación



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE V: VALORACIÓN DE LA ACTUACIÓN

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
1. Elaboración de indicadores para la valoración de la actuación	Constitución de un grupo específico de trabajo para la elaboración de indicadores que sirvan como base para valorar la actuación Elaboración de indicadores de la actuación.	A determinar por la Inspección General y las Jefaturas del Servicio	En función de la planificación que realice la Inspección General	A determinar por la Inspección General
2. Propuestas de los Servicios a los indicadores elaborados	Recogida de propuestas en los Servicios sobre los indicadores elaborados por el grupo específico de trabajo constituido para tal fin	En función de la planificación que realice para tal fin el Equipo de Coordinación	A determinar por el Equipo de Coordinación	A determinar por el Equipo de Coordinación
3. Valoración del desarrollo de la actuación en los Equipos de zona	Valorar el desarrollo de la actuación. Recoger propuestas para la mejora de la actuación.	Equipos de Zona	A determinar por los equipos de zona	A determinar por el Equipo de Coordinación
4. Valoración del desarrollo de la actuación en el Eq. de Coord.	Valorar el desarrollo de la actuación. Recoger propuestas para la mejora de la actuación.	Equipo de Coordinación	A determinar por el Equipo de Coordinación	A determinar por el Equipo de Coordinación
5. Valoración del desarrollo de la actuación en las áreas o grupos de trabajo de la actuación	Valorar el desarrollo de la actuación. Recoger propuestas para la mejora de la actuación.	Áreas estructurales o grupos de trabajo de la actuación	A determinar por el Equipo de Coordinación	A determinar por el Equipo de Coordinación



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE V: VALORACIÓN DE LA ACTUACIÓN

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
6. Elaboración de la Memoria Final del Servicio	Recogida de valoraciones y propuestas en la Memoria Final del Servicio (formato homologado)	A determinar por la Jefatura del Servicio, a propuesta del Equipo de Coordinación	En función de la planificación que realice el Equipo de Coordinación	A determinar por el Equipo de Coordinación
7. Informe de la Memoria Final del Servicio por el Consejo Provincial	Presentación de la Memoria Final al Consejo Provincial de Inspección. Informe de la Memoria Final del Servicio por el Consejo Provincial de Inspección	A determinar por la Jefatura del Servicio, a propuesta del Equipo de Coordinación	Julio (fecha a concretar en cada Servicio)	A determinar por la Inspección General
8. Remisión de la Memoria y subida de la Misma a Inspectio	Remisión de la Memoria al titular de la Delegación. Remisión de la Memoria a la Inspección General. Subida de la Memoria a Inspectio	Jefatura del Servicio y personas designadas por la misma	Finales de julio	A determinar por la Inspección General



VI. MUESTRA:

1. Supervisión del inicio del curso: Censal (todos los centros).

2. Reuniones con la dirección de los centros: Censal (todos los centros).

3. Análisis de datos e información básica de los centros:

EN C. CONCERTADOS:

- Jornada / Horarios: Censal (todos los centros).
- Agrupamiento del alumnado: A determinar por los equipos de zona.
- Organización académica, atribución docente y contratación: a demanda de los centros.
- Unidades de E.E.: Censal (todos los centros).
- Escolarización: entre el 75 y el 80% de centros del número de inspectores del Servicio.

EN C. PÚBLICOS:

- Jornada: A determinar por los equipos de zona.
- Horarios: Censal en los IES.
- Agrupamiento del alumnado: Censal en los IES.
- Organización académica y asignación de enseñanzas: A determinar por los equipos de zona.
- Programas de acogida y tránsito: A determinar por los equipos de zona.
- Ev. inicial y medidas adoptadas: A determinar por los equipos de zona.
- Situación de la dirección del centro: Censal (todos los centros).
- Otros para la supervisión de zona: A determinar por los equipos de zona.

4. Supervisión de la Memoria de Autoevaluación y Plan de Mejora: Censal en los centros de E. Infantil 0-3 años, E. Infantil y Primaria y Educación Secundaria.

5. Análisis de los resultados del alumnado: Censal (todos los centros).

6. Resultados de actuaciones de IFC y seguimiento de cursos anteriores: Al menos en los Centros de la muestra de la IFC del curso pasado.

7. Supervisión de la gestión económica en una muestra de centros públicos: Una muestra de centros cuyo número equivalga a de entre el 75 y 80% de la plantilla de cada Servicio (aproximadamente; Almería: 20 Cádiz: 32 Córdoba: 26 Granada: 29 Huelva: 18 Jaén: 20 Málaga: 40 y Sevilla:50), integrando en la misma el siguiente tipo de centros:

- IES CON FP, con fondos sostenidos por la Unión Europea, en los que no se ha intervenido en cursos anteriores o en los que habiendo intervenido el Equipo de Coordinación considera procedente volver a intervenir.
- CEIP, con un mínimo de uno por equipo de zona, excluyendo de la muestra los centros con comedor de gestión propia en los que ya se ha intervenido, salvo que el Equipo de Coordinación encuentre motivos para volver a intervenir.



- Con carácter provincial (un centro por Servicio): un CEP, un Conservatorio Profesional o Superior, una Residencia Escolar y una Escuela de Arte, al menos.

8. Informe de actividades y servicios complementarios solicitados: Censal (todos los centros concertados que presenten la solicitud).

9. Supervisión de la escolarización en una muestra de centros concertados: una muestra de centros similar en número a la de la gestión económica.

10. Supervisión de centros Enseñanzas Deportivas: Censal (todos los centros).

VII. MODELOS DE INFORME

- Modelos de informe homologados para distintas acciones que integran la actuación, en los casos que procede:
 - Módulo de Séneca para los informes de inicio de curso.
 - Modelo de informe para el seguimiento de la IFC de cursos anteriores.
 - Modelo de informe para la supervisión de la gestión económica.
 - Formatos homologados para los informes de actividades y servicios complementarios.
 - Modelo de informe homologado para la supervisión de la escolarización.
- Modelos de acta para las reuniones con equipos directivos.
- Modelo de informe homologado de equipo para recopilación de la información básica de la actuación, valoración y recogida de propuestas.

VIII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

INDICADORES:

- Los indicadores recogidos en el ANEXO II de las Instrucciones de la Viceconsejería para el desarrollo del Plan.



- Los incluidos en la Memoria de Autoevaluación de cursos anteriores.
- Los que se incluyen en la Orden de Organización y Funcionamiento de la Inspección Educativa de Andalucía (OFI) y, en concreto: C.1, C.2, C.3 P.1, P.2, P.3, P.4 R.1, R.2

TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
SEGUIMIENTO	De los Equipos y, si procede, los grupos de trabajo relacionados con la actuación	Coordinación de Equipos de zona y responsables de la actuación en cada equipo. Grupos de trabajo, si procede, relacionados con la actuación.	A determinar por los Equipos de Zona y, en los casos que proceda, por los grupos de trabajo relacionados con la actuación.
	Del Equipo de Coordinación.	Miembros del Equipo de Coordinación.	A lo largo de todo el curso, con una periodicidad mensual.
	General del Servicio.	Jefe del Servicio y Adjunto a la Jefatura	Al menos una reunión del Consejo Provincial por trimestre para tal fin, además de otras que se puedan realizar a final de curso.
	De la Inspección General	Inspección General y Jefaturas de Servicio	Al menos una reunión del Consejo de Inspección de Andalucía por trimestre
VALORACIÓN FINAL	Se realizará en el modelo homologado de memoria de autoevaluación	Equipo de Zona y, si procede, grupos de trabajo relacionados con la actuación	Junio/julio de 2017
MEMORIA		Responsables de las Áreas y/o de los grupos de trabajo relacionados con la actuación	Julio de 2017
		Equipo de Coordinación y Jefatura del Servicio	Julio de 2017

IX. FORMACIÓN:

- La Formación General se incluirá en el Plan de Formación de la Inspección Educativa de Andalucía.
- Formación sobre el uso de los módulos creados en Séneca sobre contratación y atribuciones docentes del profesorado de centros concertados, que se concertará, igualmente, en el Plan de Formación de la Inspección Educativa de Andalucía.
- Ver apartado de formación de este Plan Provincial.



X. MODIFICACIONES Y MEJORAS DE LA ACTUACIÓN:

La planificación está sujeta a revisión y mejoras continuas, por lo que en este apartado se dejará constancia de las modificaciones y mejoras que se introduzcan en la misma, especialmente de los documentos que a ella se incorporen, indicando la fecha de la modificación o incorporación y el contenido de la misma.

A. 2 SUPERVISIÓN Y ASESORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS PARA CONTRIBUIR AL ÉXITO EDUCATIVO Y A LA PREVENCIÓN DEL ABANDONO ESCOLAR. Contextualización y concreción del Plan General de Actuación

Analizadas la Resolución de 29 de agosto de 2016 de la Viceconsejería, por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el curso escolar 2016-2017, demás normas de pertinente aplicación y el diseño de las distintas actuaciones propuesto por la Inspección General. El Servicio Provincial de Inspección Educativa de Almería determina, siguiendo las prescripciones establecidas en los mismos, el procedimiento y los criterios de determinación de la muestra.

Acción	Zona Centro	Zona Norte	Zona Sur
Supervisión y asesoramiento de inicio de curso	3 CEIP 1 Esc Inf (3-6 años) 3 IES	3 CEIP 1 Esc Inf (3-6 años) 3 IES	3 CEIP 1 Esc Inf (3-6 años) 3 IES

Acción	Zona Centro	Zona Norte	Zona Sur
Gestión económica	1 Esc Arte 3 IES 2 CEIP	1 CEP 3 IES 2 CEIP	1 RESIDENCIA 1 CONS.PROF.MÚSICA 3 IES 1 CEIP

Acción	Zona Centro	Zona Norte	Zona Sur
Centros concertados *	3 Centros	3 Centros	3 Centros

* A la hora de determinar la muestra en centros concertados, si algún equipo de zona no tiene centros suficientes, esta acción la llevará a cabo con centros de las otras zonas.

El seguimiento de los centros en los que en el curso 2015-2016 se hizo las actuaciones de centros concertados, gestión económica e intervención por factores clave, con carácter muestral, se realizará en el primer trimestre del curso 2016-2017; y se organizará el precitado seguimiento por cada Equipo de Zona en función de la intervención que se realizó en los mismos.

ACTUACIÓN A.3

INTERVENCIÓN EN PROCESOS DE EVALUACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN: SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA; EVALUACIÓN DEL FUNCIONARIADO DOCENTE EN PRÁCTICAS; EVALUACIÓN DE SERVICIOS Y PROGRAMAS; PARTICIPACIÓN EN EVALUACIONES EXTERNAS DEL SISTEMA EDUCATIVO; EVALUACIÓN DEL ALUMNADO Y GARANTÍAS PROCEDIMENTALES.



A.3. Intervención en procesos de evaluación y autoevaluación: selección y evaluación de la función directiva; evaluación del funcionariado docente en prácticas; evaluación de servicios y programas; participación en evaluaciones externas del sistema educativo; evaluación del alumnado y garantías procedimentales.

Responsable:	José Manuel Polo García
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	Se han designado responsables de las diferentes acciones que constituyen la actuación
Áreas estructurales vinculadas	Evaluación del Sistema Educativo

I. INTRODUCCIÓN: Bases para la planificación y desarrollo

1.- La intervención de la Inspección en los Centros, es reconocida como factor de mejora y de calidad educativa en nuestro Sistema. Esta afirmación debe concretarse y precisarse en los distintos planes de actuación y también en las intervenciones que la inspección lleva a cabo. Al igual que las restantes funciones, esta función referida a la evaluación ha de estar vinculada al asesoramiento, al tiempo que al rendimiento y el control de los resultados y la mejora de centros y servicios. Considerada así, posibilitará una relación privilegiada con la calidad y el éxito educativo.

La importancia creciente de los procesos de evaluación y autoevaluación en los sistemas educativos y la valiosa información que estos aportan para el establecimiento tanto de políticas educativas, como a los centros para introducir mejoras en los procesos de enseñanza aprendizaje, hace que la Inspección educativa planifique su intervención en los mismos, considerando dichos procesos, desde las funciones y competencias que tiene reconocidas en la normativa vigente.

2.- De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, la evaluación del sistema educativo andaluz se orienta a la mejora permanente del mismo y al aprendizaje satisfactorio y relevante del alumnado que contribuya al éxito escolar de éste. La evaluación dirigida a la mejora permanente y entendida como un instrumento de cambio y transformación del sistema educativo, permite identificar y destacar las buenas prácticas profesionales, detecta áreas de mejora, orienta la toma de decisiones y los programas a desarrollar y permite contrastar los logros obtenidos.

En el mismo sentido se pronuncia el Decreto 220/2013, de 5 de noviembre, por el que se establece el marco general para la evaluación del sistema educativo andaluz, que en su Artículo 2.2 establece que la finalidad de *“La evaluación del sistema educativo andaluz se orienta a la mejora permanente del mismo y al aprendizaje satisfactorio y relevante del alumnado que contribuya al éxito escolar de éste”*.



3.- En el art.6.2, del citado Decreto 220/2013, se determinan los ámbitos de evaluación: *A tales efectos, la evaluación del sistema educativo contemplará los siguientes procesos de evaluación:*

- a) Evaluación general del sistema educativo, en cuyo marco se incluyen las evaluaciones generales de diagnóstico.*
- b) Evaluación de los centros docentes.*
- c) Evaluación de la función directiva.*
- d) Evaluación del profesorado.*
- e) Evaluación de los restantes programas y servicios educativos, que incluirá la evaluación de los programas educativos, de la inspección educativa, de los servicios de apoyo a la educación y de la propia Administración educativa."*

4.- Considerando todo lo expuesto anteriormente, en el art. 6.3.B de la Orden de 26 de julio de 2016, por la que se establece el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el periodo 2016-2019, se plantea un bloque de acciones vinculadas a la función de evaluación de la Inspección Educativa, con el propósito de que tanto en el planteamiento de intervención en los centros, como en la correspondiente planificación de acciones en los equipos se doten, en la medida de lo posible, de un carácter conjunto e integrado.

5.- En consecuencia, en la Resolución de 29 de agosto de 2016, por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo del Plan General para el curso 2016-2017, esta actuación está vinculada con el objetivo A de la instrucción segunda, y se desarrolla en la Instrucción Tercera, apartado II, y dentro de la A.3, se detallan las intervenciones referidas a dicha actuación:

- A.** Selección de directores y directoras y evaluación de la función directiva en los centros públicos.
- B.** Evaluación del funcionariado en fase de prácticas, resultante de las convocatorias de oposiciones, y del desempeño profesional.
- C.** Evaluación del alumnado: inicial y continua.
- D.** Evaluación de servicios y programas.
- E.** Supervisión de las evaluaciones externas del sistema educativo.
- F.** Supervisión de procesos de autoevaluación y planes de mejora de los centros.

Dentro de la intervención referida a la evaluación del alumnado, tendrá este curso especial significación lo relacionado con las garantías procedimentales establecidas a través de las Comisiones Técnicas de Reclamaciones. Al disponer de nueva normativa al respecto, esta intervención se incluye, a su vez, dentro de la actuación C.1, apartado 4.e, como conjunto de protocolos y documentos homologados de aplicación en todos los Servicios, que habrá que actualizar y modificar.

6.- Elementos fundamentales para la planificación y el desarrollo de este bloque de intervenciones se consideran los puntos 4,5,6,7,8 y 9 que dentro de la A.3 vienen relacionados en la Resolución de 29 de agosto de 2016.

7.- La actuación se planificará y organizará en el seno de los equipos en torno a la priorización y selección de acciones básicas de los factores clave recogidos en el Anexo I y de los que se priorizan en el Anexo III de la Orden que se cita en el apartado anterior, cabe destacar:

FC 5.1.1.: El Equipo Directivo. Evaluación de la función directiva.

FC 2.2.2: Evaluación de la fase de prácticas del funcionariado y su vinculación con otros factores clave.

FC 5.2.2 Planificación de los procesos de evaluación interna: Memoria de Autoevaluación y el Plan de Mejora y su desarrollo.

FC 5.2.3: Funcionamiento de planes y proyectos estratégicos, y otro tipo de programas que desarrolle el centro.

FC 3.2.2. Resultados de las pruebas individualizadas. Análisis y propuestas de mejora.

FC 5.1.4. Servicios de apoyo a la educación y actuaciones de dichos servicios en el centro.



5.1.1: El Equipo Directivo: Desarrollo y aplicación del Proyecto de Dirección

8.- La actuación tendrá carácter de homologada siguiendo las instrucciones de 29 de agosto. Su planificación definirá todos los aspectos necesarios para su desarrollo, conforme se establece en el artículo 65.b) de la Orden de 13 de julio de 2007, por la que se desarrolla la organización y funcionamiento de la inspección educativa de Andalucía.

9.- La distribución de acciones a realizar en un centro por el Equipo de Zona atenderá a las características de las tareas a realizar, manteniendo el equilibrio en su reparto y teniendo en cuenta los criterios de especialización, experiencia, formación, complejidad y número de miembros necesarios.

10.- La visita en equipo de inspección, se realizará procurando integrar distintas actuaciones o acciones definidas en las Instrucciones. Se atenderá a las características de los centros y su complejidad. En todas las visitas a las aulas se contrastará la coherencia de las medidas concretas adoptadas, así como se contemplará la posibilidad del contraste de información con las familias del centro y se determinará según los criterios homologados por los Equipos de Coordinación y, en cualquier caso, se realizará si se observan disfunciones.

11.- En todas las actuaciones se tendrán siempre en consideración la detección y valoración de buenas prácticas que puedan estar desarrollando los centros.

12. La actuación finalizará con la elaboración del preceptivo informe homologado, soporte para la devolución de la información al centro en los plazos que se establezcan y las conclusiones a la Administración, que estarán contenidas en los informes provinciales.

13. La actuación incorporará el correspondiente seguimiento tendente no solo a comprobar el grado de cumplimiento de lo indicado en los informes correspondientes, si los hubiere, o el grado de desarrollo de la aplicación del trabajo planificado, sino también los efectos e impacto producidos por la intervención.

12. Los indicadores que contiene la intervención facilitarán la valoración de la consecución de objetivos, la elaboración del informe y la medición de impacto y efectos para la mejora.

II. OBJETIVOS

1. Garantizar los principios básicos del proceso de selección y de la evaluación de directores y directoras (en todas las variantes administrativas posibles) de los centros públicos, establecido en la norma.
2. Participar en los procesos de selección de profesorado, desde las funciones correspondientes en órganos y comisiones de valoración, evaluando las aptitudes para la docencia y la competencia didáctica de los que han superado la fase de concurso-oposición del proceso selectivo, con criterios, procedimientos e instrumentos homologados. contribuyendo así a la mejora del éxito educativo.
3. Informar y asesorar a los centros sobre los aspectos básicos recogidos en la normativa correspondiente y relacionados tanto con los procesos de evaluación de los aprendizajes, como de las distintas pruebas



externas que se apliquen en los Centros. Así como supervisar la correcta administración de las que se determinen, en su caso.

4. Promover el trabajo en red y la coordinación eficaz de todos los servicios en el desarrollo de estas actuaciones.
5. Contribuir a la profesionalización de la función inspectora y a la integración de estas acciones, en el conjunto de actuaciones a desarrollar en los centros educativos, de acuerdo con el modelo de intervención y el Plan de Actuación de la Inspección Educativa, para el curso 2016-2017.
6. Usar protocolos, procedimientos e informes homologados en el desarrollo de estas actuaciones en el curso 16-17, promoviendo el trabajo especializado de las áreas implicadas con unidad de criterio.
7. Potenciar y contribuir a la divulgación de buenas prácticas docentes y a la innovación educativa.

III. RECURSOS

DATOS E INFORMES.

- Apartados del Árbol de Documentos:
 - Alumnado: Evaluación – convivencia - seguimiento del Absentismo
 - Centro: Horarios – Tasas – servicios complementarios – memoria informativa - planes y programas educativos - Autoevaluación de centros.
 - Personal: Ausencias – Planificación de plantillas – Evaluación de la función directiva – profesorado en prácticas.

FUENTES NORMATIVAS:

- **Derivadas de LOE: (A extinguir)**
 - Decreto 59/2007, de 6 de marzo, por el que se regula el procedimiento para la selección y nombramiento de los directores y directoras de los centros docentes públicos, a excepción de los universitarios (BOJA de 23 de marzo).
 - Orden de 8 de noviembre de 2007, por la que se establece el procedimiento para la evaluación de los directores y directoras en los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios (BOJA de 10 de diciembre).
 - Disposición sobre nombramiento y mandato de directores y directoras de los centros docentes públicos que finalizan mandato en el presente curso escolar.
 - Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos de funcionarios docentes a los que se refiere la Ley Orgánica 2/2006
 - Orden de 15 de marzo de 2016, por la que se efectúa la convocatoria de procedimientos selectivos para el ingreso en los Cuerpos de Profesores de enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional y Profesores de escuelas Oficiales de Idiomas, acceso al Cuerpo de Profesores de enseñanza Secundaria y adquisición de nuevas especialidades en el Cuerpo de Profesores de enseñanza Secundaria
 - El Decreto 302/2010, de 1 de junio, por el que se ordena la función pública docente y regula la selección del profesorado y la provisión de los puestos de trabajo docentes



- **Derivadas de LOMCE: A desarrollar el TÍTULO V – CAP. IV de la LOMCE (textos fundamentales)**
 - Real Decreto 894/2014, de 17 de octubre, por el que se desarrollan las características del curso de formación sobre el desarrollo de la función directiva establecido en el artículo 134.1.c) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, así como de los correspondientes cursos de actualización de competencias directivas.
 - Real Decreto 1058/2015, de 20 de noviembre, por el que se regulan las características generales de las pruebas de la evaluación final de Educación Primaria establecida en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- **Derivadas de LOMCE: artículos 29 y 36 bis nuevas evaluaciones finales de etapa individualizadas en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, respectivamente.**
 - Real Decreto 310/2016, de 29 de julio, por el que se regulan las evaluaciones finales de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato

FUENTES DOCUMENTALES:

- Módulo de información Séneca referido a la función directiva y a procedimientos selectivos para el ingreso en los Cuerpos de Profesores.
- Guía de intervención: factores claves que correspondan.
- Protocolos desarrollados al efecto de cada intervención
- Dictámenes de cursos anteriores.
- Aclaraciones ya existentes o que se publiquen al respecto durante el presente curso....
-
- Informes de IFC y de seguimiento de cursos anteriores.
- Otros documentos aportados y subidos al portal Inspectio.
- Informes de la Comisión de rendimientos escolares de la Zona educativa.
- Documento homologado de reconocimiento y recogida de Buenas Prácticas Docentes
- Documento homologado de reconocimiento y recogida de Innovaciones Educativas.
-

IV. IMPLICACIÓN CON LAS ZONAS EDUCATIVAS

Tanto en el nivel de análisis previo de documentación como en el desarrollo de las distintas acciones en los centros, se planteará la planificación de las mismas desde la perspectiva de zona educativa y el trabajo en equipo.

Aplicación de las Instrucciones sobre Zonas Educativa.

Al respecto de esta actuación, se debe promover el intercambio de experiencias de buenas prácticas en el ámbito de la zona educativa.



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
ACCIONES COMUNES PARA TODAS LAS ACTUACIONES (*)				
1	<p>Sesiones informativas y de coordinación/homologación con Inspector Central responsable para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El mejor funcionamiento del equipo de inspectores/as responsables de la actuación. - La actuación de los inspectores/as en los centros. 	<p>Reuniones y/o videoconferencias</p> <p>Elaboración de criterios, homologación de documentación e instrumentos para las actuaciones, si procede.</p>	<p>Inspector Central responsable de actuación.</p> <p>Responsables de actuación en Servicios</p>	<p>Septiembre</p> <p>A lo largo del curso cuando se considere necesario.</p>
2	<p>Elaboración de la planificación de la intervención del equipo en los centros.</p>	<p>Equipo de Inspección Zona</p>	<p>Coordinación</p>	<p>A determinar por Equipo Inspección Zona</p>
3	<p>Presentación del contenido de actuaciones, acciones a desarrollar, calendario, tiempos, documentos y evaluación, normativa.</p>	<p>En Sesión general de trabajo del Servicio.</p>	<p>Jefatura de Servicio y responsable de la Actuación en el Servicio.</p>	<p>A determinar por los Servicios Provinciales. en septiembre.</p>
3	<p>Sesiones de trabajo del equipo de zona para estudio de toda la documentación, datos informes, Memorias de autoevaluación etc.</p>	<p>Reuniones del equipo de zona</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudio de los distintos elementos de las intervenciones. - Estudio de la aplicación del proyecto de dirección en este ámbito.-..... 	<p>Coordinación y equipo completo de zona</p>	<p>Septiembre Octubre</p>
4	<p>Elaborar el plan de trabajo con criterios homologados en el servicio por el equipo de coordinación</p>	<p>Reunión equipo de coordinación para unificar criterios</p> <p>sesiones del equipo de zona para establecer plan de las intervenciones</p>	<p>Jefatura de Servicio</p> <p>Coordinación de zona</p> <p>Equipo de zona</p>	<p>Septiembre</p>
5	<p>Información a directores/as de centros y destinatarios de las actuaciones:</p>		<p>Responsables de actuaciones en Servicios.</p>	<p>Comienzo de curso, en</p>



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
- Selección y evaluación de la función directiva. - Evaluación del funcionariado en prácticas y del desempeño profesional. - Evaluación de servicios, planes y programas. - Participación en evaluaciones externas del Sistema Educativo....	Reunión por zonas con los/as interesados/as en cada una de las actuaciones	Equipos de Zona Inspectores/as de referencia	sesiones con Equipos Directivos	
6 Detectar y registrar, buenas prácticas sobre las distintas actuaciones	En las visitas realizadas a las aulas y centros. Documentación y registro en repositorio "ad hoc" de buenas prácticas	Todos los inspectores e inspectoras	Durante todo el curso.	
SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA (*) (**)				
7 Elaboración de la planificación de la intervención del equipo en los centros.	Equipo de Inspección Zona	Coordinación	A determinar por Equipo Inspección Zona	
8 Realización del proceso de selección de candidatos/as a la dirección de centros en la convocatoria 2016/2017 conforme al Decreto.....	Constitución y presidencia de comisiones de selección Aplicación del módulo séneca sobre Función directiva. Estudio y valoración de proyectos y méritos de candidatura. Atención y resolución reclamaciones Elevación de candidaturas etc.	Inspector/a responsable de la tarea Inspectores de referencia	Conforme a los tiempos que marque la normativa al efecto (posiblemente 2º trimestre)	
9 Valoración procesual de la función directiva , conforme a la regulación de la Orden 8/11/2007	Grabación, a lo largo del curso escolar, en Módulo del sistema de información Séneca sobre función directiva de evidencias y observaciones, en relación al desempeño de la dirección.	Inspectores/as de referencia y/o equipo de inspectores/as	Septiembre a mayo del año en curso. En visitas planificadas al Centro	
10	Módulo del Sistema de información	Inspectores/as	A lo largo del curso, hasta el	



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
	Informe final de evaluación sobre el desempeño de la dirección al concluir el mandato.	<p>Séneca de función directiva.</p> <p>Se realizará al menos una visita trimestral durante el curso académico donde se realizará dicha valoración final, utilizando las presencias de la Inspección en el centro para integrar la valoración respecto al desempeño de la función directiva y otras actuaciones</p> <p>Se complementara la información de otros miembros de la Comunidad Educativa.</p>		15 de mayo
EVALUACIÓN DEL FUNCIONARIADO EN FASE DE PRÁCTICAS Y DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL. (*)				
11	Constitución de la Comisión Provincial de Prácticas. Acciones de coordinación, criterios y procedimientos generales.	<p>Convocatoria de reunión por Jefatura de servicio según Resolución .</p> <p>Acta de constitución.</p>	Jefe/a Servicio (Presidente/a Comisión Prov.)	2ª quincena octubre (según Resolución)
12	<p>Propuesta y nombramientos de vocales y presidencias de Comisiones de Evaluación de Centros.</p> <p>Constitución de las Comisiones de Evaluación de Centro</p>	<p>Propuesta y nombramiento en módulo Séneca de presidencias y vocalías de las Comisiones de Evaluación de Centro.</p> <p>Convocatoria por presidentes/as según Resolución.</p> <p>Acta de constitución de la Comisión.</p>	Inspectores/as de referencia Jefe/a Servicio	Octubre (a concretar según Resolución)
13	Sesiones de trabajo informativas, por zonas , con profesorado de las Comisiones	<p>Planificación en los equipos de zona:</p> <p>Propuesta de orden del día, presentación homologada por el servicio, conformación subequipos y asignación de tareas, convocatoria de vocales y funcionariado en prácticas etc.</p>	Equipo de coordinación Responsable de la tarea Inspectores /as presidentes /as Comisiones.	En noviembre (a concretar según Resolución)
14	Preparación de visita a	Preparación en Equipos de Zona e	Equipo de	Desde



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
	<p>aulas y entrevistas con profesorado en prácticas y tutores/as</p> <p>Realización de visitas a las aulas por Inspectores/as y elaboración de informes. (Se realizarán al menos dos visitas)</p>	<p>individual de visita al aula: Estudio de datos e informaciones de Séneca, proyecto y otros documentos.</p> <p>Módulo Séneca de gestión de la fase de prácticas.</p> <p>Elaboración de informe de Inspección</p> <p>Estudio Informes Dirección y tutorías</p> <p>Guía de intervención. (Considerar posibilidad de visitas en equipo, si se estima.)</p>	<p>coordinación</p> <p>Responsable de la tarea</p> <p>Equipos de zona</p>	<p>noviembre hasta mayo (a concretar según Resolución)</p>
15	<p>Valoración del Proyecto de trabajo y de la Memoria Final de cada candidato.</p> <p>Evaluación de la fase de prácticas</p>	<p>Convocatoria y reunión de las Comisiones: Valoración del Proyecto de Trabajo y de la Memoria Final.</p> <p>Informe de calificación otorgada, con explicación razonada en su caso. (especialmente en los casos declarados no aptos).</p> <p>Acta de calificación de la Comisión.</p>	<p>Inspectores /as presidentes /as Comisiones.</p> <p>Comisiones de centro</p>	<p>En mayo. (a concretar según Resolución)</p>
16	<p>Remisión de actas y documentación final a la Comisión Provincial de Prácticas del Profesorado.</p>	<p>A través del módulo en Sistema de información Séneca.</p>	<p>Inspectores /as presidentes /as Comisiones de centro</p> <p>Responsable de la tarea</p>	<p>Remisión a la Comisión Provincial antes del 1 de junio. (a concretar según Resolución)</p>
EVALUACIÓN DE SERVICIOS Y PROGRAMAS.				
<p>La intervención referida a la “Evaluación de servicios y programas”, tal como describe en la resolución, la IEA efectuará, además del oportuno asesoramiento e impulso de los mismos, la evaluación de un Centro de Profesorado por provincia, con la idea de contribuir a la mejora del éxito educativo. Esta intervención se desarrollará durante el 2º y 3º trimestre. Dado que se plantea un primer acercamiento a un Servicio educativo, concretamente el CEP, SE SOLICITA A TODOS LOS SERVICIOS APORTACIONES PARA HACER DE ESTA INTERVENCIÓN ÁGIL Y EFICAZ .</p>				
SUPERVISIÓN DE LAS EVALUACIONES EXTERNAS DEL SISTEMA EDUCATIVO.				



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<p>17 Facilitar información básica y homologada relacionada con las distintas pruebas y evaluaciones a los Equipos Directivos en reuniones programadas</p> <p>Asesorar sobre el análisis y mejora de resultados y su incorporación al proceso de Autoevaluación de los centros.</p>	<p>Las reuniones no serán específicas para este tema sino que la información se integrará en las reuniones programadas en las zonas educativas con Equipos Directivos.</p> <p>El análisis de resultados y su incorporación al proceso de autoevaluación se realizará en sesiones programadas donde se integren distintas acciones.</p>	<p>Equipo de coordinación</p> <p>Responsable de la tarea</p> <p>Inspectores/as de los Equipos de zona.</p>	<p>En función de las convocatorias</p>
<p>18 Supervisar la aplicación de las pruebas y evaluaciones que se determinen en su caso, y levantar acta donde se observen incumplimientos.</p>	<p>Supervisión del proceso de aplicación de las pruebas.</p> <p>Levantamiento de actas, si procede.</p>	<p>Inspectores/as</p>	<p>Durante las fechas de aplicación de las pruebas</p>

EVALUACIÓN DEL ALUMNADO Y GARANTÍAS PROCEDIMENTALES ESTABLECIDAS A TRAVÉS DE LAS COMISIONES TÉCNICAS DE RECLAMACIONES.

<p>19 Esta actuación se incluye, por razones operativas este curso, dentro de la actuación C.1, apartado 4.e, como conjunto de protocolos y documentos homologados de aplicación en todos los Servicios. Será el Área de evaluación quién procederá a la revisión y adecuación del protocolo, material y documentos homologados al respecto.</p>

VI. MUESTRA:

Selección de Directores/as de Centros públicos.

- Atendiendo a la correspondiente convocatoria.

Evaluación de la Función directivas:

- Valoración procesual de la función directiva,

Evaluación del funcionariado en fase de prácticas y del desempeño profesional.

- La totalidad del profesorado en prácticas y los que se incluyan como resultado de sentencias.



Supervisión de las evaluaciones externas del sistema educativo.

1. Para la información y asesoramiento a equipos directivos y centros: todos los centros que apliquen pruebas externas.
2. Para la supervisión de la aplicación de las diferentes pruebas se determinará una muestra, según las regulaciones normativas correspondientes, en el equipo de zona.

VII. MODELOS DE INFORME

Para la selección de la función directiva y para la supervisión de pruebas externas, a determinar, en su momento, según las regulaciones normativas correspondientes.

Para Evaluación procesual de la Función directivas y la evaluación del funcionariado en fase de prácticas los existentes en los módulos correspondientes

VIII. INDICADORES DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN

INDICADORES DE RESULTADOS	<p>Los establecidos en la OFI, el ANEXO II de la Orden de 11 de agosto y mas concretos en la memoria de autoevaluación.</p> <p>Anexo IV de la OFI: C.1, C.2, C.3 P.1, P.2, P.3, P.4 R.1, R.2</p> <p>Indicadores de evaluación del Plan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se ha desarrollado la Actuación de acuerdo con los procedimientos establecidos y en los centros, planes, servicios y enseñanzas determinados en la planificación para cada uno de los tres cursos. - El 100% de los requerimientos efectuados se han cumplido por parte de los centros y servicios. - Se ha constatado una reducción paulatina a lo largo de los tres cursos, de las disfunciones detectadas en la organización y funcionamiento de los centros, planes y servicios, corregidas tras la intervención 		
TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
SEGUIMIENTO	De los Equipos.	Coordinación y responsables de la actuación en la Zona	A determinar por los Equipos de Zona.
	Del Equipo de Coordinación.	Miembros del Equipo de Coordinación.	Planificación a lo largo de todo el curso, con una periodicidad mensual.
	General del Servicio.	Jefe/a del Servicio y	Reuniones para el seguimiento del



		Adjunto/a a la Jefatura	Plan, y sesiones de final de curso.
	De la Inspección General y Central	Inspección General y Jefaturas de Servicio	Reuniones del Consejo de Inspección de Andalucía
VALORACIÓN FINAL	Se realizará en el modelo homologado de memoria de autoevaluación	Equipo de Zona	Junio/julio de 2017
MEMORIA		Responsable, Áreas, ...	Julio de 2017
		Jefatura del Servicio	Julio de 2017

IX. FORMACIÓN

- Ver apartado de formación de este Plan Provincial.



A.3.

**Intervención en procesos de evaluación y autoevaluación: selección y evaluación de la función directiva; evaluación del funcionariado docente en prácticas; evaluación de servicios y programas; participación en evaluaciones externas del sistema educativo; evaluación del alumnado y garantías procedimentales.
Contextualización y concreción del Plan General de Actuación**

Evaluación del profesorado docente en prácticas

Comisión Provincial de Coordinación de Fase de Prácticas del Profesorado

Nombre	Cargo
José Manuel Polo García	Presidente
Juan Miguel López García	Vocal
Francisco Javier Parra Viúdez	Vocal
María Martínez Alarcón	Vocal

Resumen de la actuación

Comisiones constituidas	70			1 comisiones normativa 2015 69 comisiones normativa 2016		
	Norte	Centro	Sur			
	22	24	24			
Funcionariado en prácticas: 238	Hombre			Mujer		
143 mujeres y 95 hombres	N	C	S	N	C	S
	39	24	32	59	42	42



Intervención en procesos de evaluación y autoevaluación: selección y evaluación de la función directiva.

	ZONA CENTRO			ZONA NORTE			ZONA SUR			PROVINCIA DE ALMERÍA		
	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres	Total
Evaluación procesual	17	23	40	20	26	47	20	22	42	57 (45%)	71 (55%)	128
Evaluación final	15	20	35	14	12	26	11	13	24	40 (47%)	45 (53%)	85
En funciones	22	10	32	17	18	35	15	22	37	54 (52%)	50 (48%)	104
CENSO TOTAL DIRECTORES	54	53	107	51	56	107	46	57	103	151 (48%)	166 (52%)	317

1.- EVALUACIÓN FINAL: directores/as que fueron nombrados por el procedimiento ordinario y finalizan mandato.

2.- EVALUACIÓN PROCESUAL: directores/as que han sido nombrados por el procedimiento ordinario y no finalizan mandato.

3.- FUNCIONES: directores/as que han sido nombrados en funciones para el curso 2016/17 de acuerdo con la Instrucción 5/2016, de 2 de mayo o que hayan sido nombrados en virtud de lo establecido en el artículo 14.2 del Decreto 59/2007. Los nombrados en funciones de acuerdo con la precitada Instrucción 3/2016 tienen que ser evaluados procesualmente.

En relación con la selección de directores y directoras de los centros docentes públicos se llevarán a cabo por el Servicio Provincial las acciones que se regulen en la normativa de desarrollo (Decreto y ordenes).

ACTUACIÓN A.4

SUPERVISIÓN Y ASESORAMIENTO DE LA GARANTÍA DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, DE LA PARTICIPACIÓN, LA IGUALDAD Y LA CONVIVENCIA



A.4 ACTUACIONES DE SUPERVISIÓN Y ASESORAMIENTO DE LA GARANTÍA DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, DE LA PARTICIPACIÓN, LA IGUALDAD Y LA CONVIVENCIA

Responsable:	Juan José Ruiz Salmerón
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	Se han designado responsables de las diferentes acciones que constituyen la actuación
Área/s Estructural/es vinculada/s	Educación en valores, diversidad educativa y convivencia

I. INTRODUCCIÓN: Bases para la planificación.

1. Los pilares que sustentan las sociedades democráticas, entre otros, se basan en una convivencia adecuada, el clima de respeto y tolerancia o la participación. Estos valores, bien como derechos o como ejercicio de deberes de cualquier miembro de la comunidad educativa profesores, alumnado y familias; son sin duda ámbitos de aprendizaje y de enseñanza y de puesta en práctica efectiva en el contexto escolar.

La garantía de los derechos y deberes en toda su amplitud es una de las funciones primordiales de la Inspección Educativa, tal y como se recoge en el art. 151 de la LOE, en su texto consolidado; que en su letras d) y e) señalan como funciones de la misma, el velar por el cumplimiento, en los centros educativos, de las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes que afecten al sistema educativo y por el cumplimiento y aplicación de los principios y valores recogidos en esta Ley, incluidos los destinados a fomentar la igualdad real entre hombres y mujeres.

Además la letra f del mismo artículo, establece como otra de las funciones la de asesorar, orientar e informar a los distintos sectores de la comunidad educativa en el ejercicio de sus derechos y en el cumplimiento de sus obligaciones.

Esta complementariedad en las funciones de supervisión y asesoramiento sobre derechos y deberes y los ámbitos a los que se refieren, están descritos en el Anexo I de la Orden 13 de julio de 2007 por la que se desarrolla la organización y funcionamiento de la inspección educativa en Andalucía.

2. La presente actuación focaliza las acciones de la inspección educativa en torno a la supervisión y asesoramiento sobre:

- El ejercicio de derechos y cumplimiento de deberes del profesorado.
- El Plan de Convivencia: normas, aulas de convivencia y aplicación de protocolos de convivencia en centros



de Secundaria

- El Plan de Igualdad en los centros de Secundaria.

El ejercicio de la participación de las familias y del alumnado y los canales facilitadores establecidos para tal fin (Consejos Escolares, Delegados/as de padres y alumnado, Asociaciones, canales de comunicación, etc.), además de la participación de las familias en los procesos de enseñanza y aprendizaje; instrumentalizada en el Plan de Orientación y Acción Tutorial respectivo.

3. Cada acción cuenta con una delimitación temporal en la que se desarrollan las fases de intervención.

4. Se realizarán visitas planificadas a los centros para supervisar los elementos de participación y convivencia en el centro, necesarios por su contribución al éxito educativo, contando con el número de inspectoras/es y de sesiones que determine el equipo.

5. Se finalizará con un informe homologado, soporte para la devolución de la información al centro, en los plazos que se establezcan y a la Administración de lo que proceda. Dicho informe contendrá, al menos, los aspectos esenciales trabajados, las buenas prácticas detectadas, las propuestas de mejora y/o requerimientos, en su caso. La actuación incorporará acciones de seguimiento, tendentes no solo a comprobar el grado de cumplimiento de lo indicado en los informes correspondientes, si los hubiere, o el grado de desarrollo de la aplicación del trabajo planificado, sino también los efectos e impacto producidos.

6. Esta actuación está vinculada con el objetivo A de la instrucción segunda, que se concreta en las líneas de trabajo de "Atención personalizada del alumnado", "Aprendizaje a lo largo de la vida: formación, cualificación y titulación de la población andaluza", "Renovación pedagógica e innovación educativa", y "Abandono escolar", recogidas en el Anexo III de la Orden de 26 de julio 2016. Es una intervención global en los centros de la zona, mediante la participación de la totalidad o parte de los miembros que constituyen el Equipo de Zona.

7. El contenido de esta actuación global se adaptará a las diferentes tipologías de centros con la participación del Áreas de trabajo estructural: Educación en valores, diversidad educativa y convivencia .

8. Se planificará y organizará la actuación en el seno del equipo en torno a la priorización y selección de acciones básicas de los factores clave recogidos en el Anexo I y de los priorizados en el Anexo III, de la Orden de 26 de julio. Se relacionan a continuación acciones básicas a considerar en la supervisión, evaluación y asesoramiento realizadas mediante esta actuación, que serán proporcionales y priorizadas en función de la situación, contexto y necesidades de mejora del centro o servicio por el equipo de inspección de zona, siguiendo los criterios adoptados por el equipo de coordinación, entre otras están:

FC 4.3. Tutorización del alumnado y relación con las familias y el entorno.

4.3.1. El Plan de Orientación y Acción Tutorial y su aplicación.

4.3.2. Adaptación e integración del alumnado.

4.3.3. Seguimiento personalizado del alumnado, detección de dificultades de aprendizaje y adopción de medidas.

4.3.4. Transición entre etapas educativas.

4.3.5. Comunicación y colaboración con las familias y el entorno, con adopción de compromisos educativos.

4.3.6. Horarios, medios utilizados, frecuencia y calidad de la información recibida por las familias.

FC. 5. Dirección, gobierno y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado.



- 5.1. El Equipo Directivo, Órganos Colegiados de Gobierno y Órganos de Coordinación Docente.
FC. 6. Relación interpersonal y valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar.
6.1. Regulación y educación para la convivencia.
6.2. La inclusión de la educación en valores en la actividad educativa del centro.

9. En la distribución de acciones a realizar en un centro por el Equipo de Zona se actuará atendiendo a las características de las tareas a realizar, manteniendo el equilibrio en su reparto y teniendo en cuenta los criterios de especialización, experiencia, formación, complejidad y número de miembros necesarios.

10. La actuación tendrá carácter de homologada, como lo establece las instrucciones de 29 de agosto, y su planificación definirá todos los aspectos necesarios para su desarrollo, conforme se establece en el artículo 65.b) de la Orden de 13 de julio de 2007, por la que se desarrolla la organización y funcionamiento de la inspección educativa de Andalucía.

11. La planificación tendrá sus indicadores, que facilitarán la valoración de la consecución de objetivos, la elaboración del informe y la medición de impacto y efectos para la mejora.

12. Las áreas específicas de trabajo que desarrollan la especialización de la IEA contribuirán al cumplimiento del plan con la elaboración, si procede, de materiales, informes, etc, que se le requiera por el equipo responsable de la actuación y dentro de su plan de trabajo anual. Bajo la responsabilidad, en primera instancia, de la persona que ejerza la coordinación del área de ordenación educativa y organización escolar y, en segunda, de la Jefatura de Servicio, y siempre coordinado por el equipo de coordinación provincial.

II. OBJETIVOS

1. Identificar los centros de educación secundaria y primaria susceptibles de intervención teniendo en cuenta los datos el análisis de datos de la actuación 1.A).1, sobre organización y funcionamiento del curso escolar, que incluye el análisis de los informes IFC y el seguimiento realizado sobre los mismos.
2. Supervisar los planes de convivencia, las medidas que contemplan y, en su caso, la aplicación de los correspondientes protocolos y asesorar en todo aquello que pueda tener de instrumentos reguladores de la convivencia y de las estrategias de actuación y participación de los distintos miembros de la comunidad educativa.
3. Supervisar la planificación de la tutoría del alumnado recogida en el POAT, en relación con la participación de las familias en el proceso educativo.
4. Supervisar el desarrollo de los procesos electorales y su adecuación a la normativa vigente.
5. Supervisar la participación del profesorado, familias y del alumnado en el centro educativo (Consejos Escolares, junta de Delegados de padres, delegados de padres, delegados de alumnos, Junta de delegados de alumnos, Asociaciones, y la efectividad de los canales de comunicación) y asesorar sobre el tema.
6. Contrastar el proceso de autoevaluación (ya visto) que realiza el centro respecto a la convivencia escolar y las propuestas de mejora que implementa.



III. RECURSOS

FUENTES NORMATIVAS:

- RESOLUCIÓN de 25 de mayo de 2016, de la Dirección General de Participación y Equidad, por la que se establece el calendario para el desarrollo de las elecciones de representantes en los Consejos Escolares de los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a excepción de los centros específicos de educación permanente de personas adultas para el curso 2016/17 (BOJA 03-06-2016).
- ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas (BOJA 07-07-2011).
- ORDEN de 28 de abril de 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas (BOJA 21-05-2015).
- ORDEN de 7 de octubre de 2010, por la que se regula el desarrollo de los procesos electorales para la renovación y constitución de los Consejos Escolares de los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a excepción de los centros específicos de educación permanente de personas adultas, y se efectúa su convocatoria para el año 2010 (BOJA 13-10-2010)
- DECRETO 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial (BOJA 16-07-2010).
- DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOJA 16-07-2010).

FUENTES DOCUMENTALES:

- Apartados del Árbol de Documentos:
 - Alumnado: Part. Centros seguimiento de la convivencia
 - Consejos Escolares
 - Plan de Centro: Plan de Convivencia y POAT
ruta en el sistema de información Séneca: Centro, Consejo Escolar: Planes de Centro.
- Dictámenes
- Informes IFC y seguimiento
- Informes Consejo de Coordinación de zona y en su caso de posibles comisiones.



IV. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE I: PLANIFICACIÓN, ANÁLISIS DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
Reuniones de coordinación y homologación con Inspector/a Central para: - El mejor funcionamiento del equipo Inspectores/as encargados de la actuación - La actuación de los inspectores/as en las zonas y centros.	Reuniones y videoconferencias Elaboración de criterios, documentación para la actuación, si procede. Especial referencia a la concreción de la actuación en la zona	inspector/a Central Equipo responsable de la Actuación en el Servicio	Septiembre/ octubre	Corresponde a la I.G.
Presentación de la actuación, acciones de para su desarrollo, calendario, tiempos, instrumentos y evaluación, así como de la normativa que desarrolle esta actuación	Reuniones y videoconferencias	Responsables de la actuación Inspector/a Central	Primera quincena de septiembre Una vez al trimestre y cuando fuera necesario.	Corresponde a la I.G.
Reunión en el Servicio para la concreción de la actuación en la zona educativa de la actuación	Reunión Equipos de zona	Jefatura Servicio/ Responsable actuación/Coordinadores como	Segunda quincena de septiembre Una vez al trimestre y cuando fuera	Equipo de Coord.



			necesario.	
Recopilación de información básica para la intervención	<p>Análisis de datos obtenidos de Séneca sobre convivencia</p> <p>Análisis del Plan de Mejora</p> <p>Análisis del Plan de Centro: POAT y Plan de Convivencia</p> <p>Información recopilada por denuncias sobre presuntos casos de acoso</p>	Equipo de Zona. Grupo de inspectores que desarrollan la actuación	Septiembre / Octubre	En función de lo que se determine en el informe al centro.
Supervisión y asesoramiento del proceso de elección a Consejos Escolares.	<p>Información en reuniones con Directores y en visitas a centros</p> <p>Respuestas a las preguntas que se planteen</p> <p>Supervisión de grabaciones realizadas en Séneca</p>	Equipo de Zona. Inspectores de referencia.	Primer trimestre	Todo el curso
FASE II: VISITAS A LOS CENTROS				
Reunión con equipo directivo y Departamento de Orientación	<p>Explicar la intervención a desarrollar</p> <p>Contrastar información recopilada</p> <p>Recoger nueva información</p> <p>Analizar medidas que aplica el centro en relación con la convivencia</p> <p>Analizar el POAT y, en concreto, las tareas específicas de tutoría</p>	Equipo de Zona. Grupo de inspectores que desarrollan la actuación	A determinar por el Equipo de Zona	En función de lo que se determine en el informe al centro.



Reunión con algunos tutores, si procede, para asesorar sobre las tareas de tutorización	Contrastar información recopilada Analizar las tareas de tutoría que se desarrollan y asesorar, si procede, para su mejora	Equipo de Zona. Grupo de inspectores que desarrollan la actuación	A determinar por el Equipo de Zona	En función de lo que se determine en el informe al centro.
Reunión con representantes de padres y madres del alumnado	Reunión con Junta Directiva de la AMPA, miembros del Consejo Escolar, Delegados de curso, etc. (a determinar por el Equipo de Zona) para analizar, al menos: Cauces de participación Atención tutorial Convivencia	Equipo de Zona. Grupo de inspectores que desarrollan la actuación	A determinar por el Equipo de Zona	En función de lo que se determine en el informe al centro.
Reunión con representantes del alumnado	Reunión con Delegados de curso, miembros del Consejo Escolar, Junta de Delegados, etc. (a determinar por el Equipo de Zona) para analizar, al menos: Cauces de participación Atención tutorial Convivencia	Equipo de Zona. Grupo de inspectores que desarrollan la actuación	A determinar por el Equipo de Zona	En función de lo que se determine en el informe al centro.
Reunión con la comisión de convivencia, ETCP o personas que gestionen los temas de convivencia más directamente	Contrastar la información obtenida. Completar la información disponible con la que pueda aportarse en la reunión Promover medidas para la mejora de la acción tutorial y el tratamiento de la convivencia en el	Equipo de Zona. Grupo de inspectores que desarrollan la actuación	A determinar por el Equipo de Zona	En función de lo que se determine en el informe al centro.



	centro			
FASE III : ELABORACIÓN DE INFORMES				
Elaboración y presentación del informe de la actuación al centro	<p>Reuniones del grupo de inspectores que han desarrollado la actuación y del Equipo de Zona para la elaboración del informe</p> <p>Presentación del informe al Centro.</p> <p>Reuniones de las áreas o grupos de trabajo que se determinen para el análisis de los informes realizados</p> <p>Registro de buenas prácticas e innovaciones observadas</p> <p>Subida de informes a Inspectio</p>	<p>Equipo de Zona.</p> <p>Grupo de inspectores que desarrollan la actuación</p>	<p>A determinar por el Equipo de Zona</p>	<p>En función de lo que se determine en el informe al centro.</p>
Recopilación, si procede, de buenas prácticas observadas en el centro	<p>Planteamiento de posibles buenas prácticas observadas, contrastando la información con, al menos, el Equipo Directivo del Centro</p>	<p>Grupo de inspectores que desarrollan la actuación</p>	<p>Durante todo el desarrollo de la intervención en el centro</p>	<p>En función de lo que se determine en el informe al centro.</p>
FASE IV: SEGUIMIENTO DE LA ACTUACIÓN				
Seguimiento de la actuación	<p>Análisis de documentación que remitan los centros</p> <p>Visitas al Centro</p> <p>Reuniones que procedan</p>	<p>Grupo de inspectores que desarrollan la actuación</p>	<p>A determinar por el Equipo de Zona</p>	<p>En función de lo que se determine en el informe al centro.</p>
FASE V: INDICADORES				



Valoración de la actuación	Los establecidos en el modelo de intervención (como se concreta en la planificación de la Actuación A.1.)	Todo el Servicio, en los niveles establecidos para las distintas tareas	A la finalización de la misma y al terminar el curso	Corresponden a la Inspección General
-----------------------------------	---	---	--	--------------------------------------

V. MUESTRA:

- Censal: supervisión elecciones Consejo Escolar, los documentos alojados en Séneca.
- Muestral: Centros que deriven del análisis de la Actuación A.2.
O aquellos que se considere, de manera razonada, tras el estudio de los datos.

VI. MODELOS DE INFORME

- Modelo homologado

VIII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
SEGUIMIENTO	De los Equipos.	Coordinación y responsables de la actuación en la Zona	A determinar por los Equipos de Zona.
	Del Equipo de Coordinación.	Miembros del Equipo de Coordinación.	A lo largo de todo el curso, con una periodicidad mensual.
	General del Servicio.	Jefe/a del Servicio y Adjunto/a a la Jefatura	Reuniones para el seguimiento del Plan, y sesiones de final de curso.
	De la Inspección General y Central	Inspección General y Jefaturas de Servicio	Reuniones del Consejo de Inspección de Andalucía
VALORACIÓN FINAL	Se realizará en el modelo homologado de memoria de	Equipo de Zona	Junio/julio de 2017



MEMORIA	autoevaluación	Responsable, Áreas, ...	Julio de 2017
		Jefatura del Servicio	Julio de 2017

IX. FORMACIÓN

- La formación se incluirá en el Plan de Formación de la Inspección Educativa de Andalucía.
- Ver apartado de formación de este Plan Provincial.

A.4 ACTUACIONES DE SUPERVISIÓN Y ASESORAMIENTO DE LA GARANTÍA DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, DE LA PARTICIPACIÓN, LA IGUALDAD Y LA CONVIVENCIA Contextualización y concreción del Plan General de Actuación

Analizadas la Resolución de 29 de agosto de 2016 de la Viceconsejería, por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el curso escolar 2016-2017, demás normas de pertinente aplicación y el diseño de las distintas actuaciones propuesto por la Inspección General. El Servicio Provincial de Inspección Educativa de Almería determina, siguiendo las prescripciones establecidas en los mismos, el procedimiento y los criterios de determinación de la muestra.

	Zona Centro	Zona Norte	Zona Sur
Segundo trimestre	1 CENTRO	1 CENTRO	1 CENTRO

Se tendrá en cuenta, a la hora de elección de los centros, el índice de posibles acosos y el de faltas graves del alumnado.

ACTUACIÓN B.1

COORDINACIÓN DE ZONAS EDUCATIVAS



B.1 COORDINACIÓN DE ZONAS EDUCATIVAS

Responsable:	Manuel Rodríguez Maldonado
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	Equipo de Coordinación
Área/as Específica/s y Curricular asociada.	El Área que corresponda según las acciones a desarrollar en la actuación

I. INTRODUCCIÓN: BASES PARA LA PLANIFICACIÓN.

1. Actuación vinculada con el objetivo B de la instrucción segunda, que se concreta en la línea de trabajo de “Coordinación y colaboración con los organismos e instituciones relacionados con el sistema educativo”.

2. Se concretarán y desarrollarán las tareas de coordinación derivadas de la aplicación del Decreto 56/2012, de 6 de marzo, por el que se regulan las zonas educativas de Andalucía, las redes educativas, de aprendizaje permanente y de mediación, y la organización y el funcionamiento de los Consejos de Coordinación de Zona, así como de la Orden de 15 de noviembre de 2014, por la que se regulan determinados aspectos de la organización y el funcionamiento de los Consejos de Coordinación de Zona y de sus Comisiones de trabajo.

3. Será necesario que el equipo de coordinación provincial, del que formará parte quien ostente la jefatura de servicio de inspección, garantice la homologación y unidad de criterio en la intervención de la inspección en las diferentes zonas educativas. Se impulsará prioritariamente el funcionamiento de las siguientes comisiones de trabajo:

- a) Comisión para la coordinación de las actuaciones de los servicios de apoyo a la educación y de la inspección educativa.
- b) Comisión para el seguimiento de los rendimientos escolares.

4. Dichas comisiones, y otras que se puedan constituir, deberán, en todo caso y en virtud de la citada Orden de 15 de noviembre de 2014:

- a) Elaborar un plan de actuación para el curso escolar, siguiendo las directrices del Consejo de coordinación de Zona y las propuestas autorizadas para su desarrollo, que será aprobado por el mismo.
- b) Realizar y elevar un informe al Consejo de coordinación de zona, al finalizar el curso



escolar, en el que se detallarán, al menos, las actuaciones realizadas, los resultados obtenidos y las propuestas de mejora derivadas del plan de actuación.

5. La IEA promoverá el trabajo coordinado con los organismos que intervengan en la misma zona educativa, en el marco del Decreto y de su desarrollo normativo, a través de las comisiones de trabajo establecidas y de acuerdo con lo que se determine sobre su aplicación.

Se han constituido los Consejos de Coordinación de zona y emitido informes anuales, con propuestas e información muy valiosa, por las sesenta y cuatro Comisiones de trabajo (dos por cada zona) en los dos años de su funcionamiento. Está pendiente la regulación de su coordinación provincial, de la que formarán parte las Jefaturas de los Servicios Provinciales de las Delegaciones Territoriales que se determinen, para la optimización del trabajo realizado y contribuir a mejorar la calidad del servicio que se presta, como prescribe la LEA.

B.1

COORDINACIÓN DE ZONAS EDUCATIVAS

Contextualización y concreción del Plan General de Actuación

Una vez que se aprueben las Instrucciones en las que se concretará y desarrollará las zonas educativas el Servicio Provincial de Inspección de Educación de Almería determinará las acciones necesarias para su realización.

ACTUACIÓN B.2

PARTICIPACIÓN EN REUNIONES, COMISIONES Y TRIBUNALES DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN Y DIFERENTES SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.



B.2 PARTICIPACIÓN EN REUNIONES, COMISIONES Y TRIBUNALES DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN Y DIFERENTES SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Responsable:	José Tuvilla Rayo
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	Equipo de Coordinación
Área/as Específica/s y Curricular asociada.	El Área que corresponda según las acciones a desarrollar en la actuación

I. INTRODUCCIÓN: BASES PARA LA PLANIFICACIÓN.

El Decreto 115/2002, de 25 de marzo, por el que se regula la organización y funcionamiento de la Inspección Educativa, recoge en sus artículos 4 y 7 las funciones y atribuciones de la inspección educativa respectivamente. Entre ellas establece el artículo 4.f) *“asesorar, orientar e informar a los distintos sectores de la comunidad”* y el artículo 7.k) *“formar parte de Comisiones, Juntas y Tribunales cuando así se determine por la Consejería de Educación y Ciencia”*, siendo la Orden de 13 de julio de 2007 por la que se desarrolla la organización y el funcionamiento de la inspección educativa de Andalucía, en sus artículos 25 y 36, la que concretan diversos aspectos referidos, entre otros, el procedimiento a seguir para la participación en comisiones, juntas o tribunales o la coordinación de con el personal de centros directivos de la Consejería.

El desarrollo de estas funciones y atribuciones requieren del ejercicio de una coordinación eficaz que viene a ser definida en el art. 103 de la Constitución u otras leyes que rigen el proceder de la Administración Pública como uno sus principios de actuación, en aras a la mayor eficacia de su acción.

La Resolución de Viceconsejería, por la que se aprueban las instrucciones para el desarrollo del Plan General de Actuación de la inspección educativa de Andalucía, para el curso escolar, 2016-2017, contempla en su instrucción tercera, una actuación vinculada con el objetivo B de la instrucción segunda, que se concreta en la línea de trabajo de *“Coordinación y colaboración con los organismos e instituciones relacionados con el sistema educativo”*.

En el desarrollo de esta actuación se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- a) Relaciones con los distintos órganos de la Consejería y con otras instituciones. La IEA se coordinará con los órganos correspondientes para contribuir a una actuación más eficaz de la Administración, siendo destacables las relacionadas con:



- Las Secretarías Generales, las Direcciones Generales, la Agencia Pública Andaluza de Educación, la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa y otros órganos de la Consejería e instituciones de la Junta de Andalucía, lo que corresponde a la Inspección General.
- Los diferentes servicios de las Delegaciones Territoriales e instituciones de cada provincia, lo que corresponde a las Jefaturas de Servicio Provinciales, especialmente en lo que respecta a la Junta de Personal, Federación de Asociaciones de Madres y Padres de Andalucía (FAMPA) y Asociaciones profesionales.

b) Participación en procesos selectivos y de valoración. Esta actuación está referida a la participación en:

1. Tribunales para el acceso a los cuerpos docentes y/o comisiones de coordinación de procesos selectivos del profesorado y otras, en su caso.

2. Otros que se regulen normativamente, relacionados con valoraciones para la determinación de las distintas situaciones administrativas del funcionariado, entre las que se encuentran:

- Comisión regional de comisiones de servicio (Inspección General de Educación -IGE-).
- Comisión provincial de comisiones de servicio (Servicio Provincial -SP-).
- Presidencia comisión de valoración del personal en prácticas seleccionado en procesos selectivos de ingreso en los cuerpos docentes no universitarios (SP).
- Comisión provincial de coordinación de la fase de prácticas del personal seleccionado en procesos selectivos (SP).
- Comisión provincial de valoración de faltas de asistencia del personal de los centros públicos (SP).
- Comisión para la evaluación del ejercicio de la dirección (SP)
- Comisión provincial de evaluación del ejercicio de la dirección en prácticas -formación inicial- (SP).
- Comisiones de selección en centros de candidaturas para la dirección de centros docentes (SP).
- Comisión provincial de selección de candidaturas para la dirección de residencias escolares (SP).
- Comisión regional para la aplicación de la prueba externa del Bachibac.(SP).
- Tribunal evaluador de la prueba externa de Bachibac (SP).
- Tribunal para premios Rosa Regás, Joaquín Guichot, Antonio Domínguez, Artes Plásticas y Diseño y otros (IGE).
- Observatorio de la convivencia (IGE).
- Comisión para la valoración de méritos en el concurso de traslados de inspección.
- Otras que estén determinadas por la normativa vigente.

c) Participación en comisiones provinciales, interprovinciales o jurados.

En este caso, la participación se ceñirá a aquellas comisiones provinciales, interprovinciales o regionales establecidas en la normativa vigente y que están encomendadas a las jefaturas de



servicio o a la representación del servicio de inspección, en cuyo caso se designará al inspector/a correspondiente por parte de la Jefatura de servicio, si se trata de las provinciales, o la Inspección General, en el caso de las de ámbito interprovincial o regional, entre las que se encuentran:

- Comisión Interdepartamental de absentismo escolar (IGE).
- Jurado de estudio y valoración de premios extraordinarios de artes plásticas y diseño (IGE).
- Comisión regional de selección de solicitantes beca 6000 (IGE).
- Comisión de valoración y propuesta de comunidades de aprendizaje (IGE).
- Participación en el consejo escolar de Andalucía (IGE).
- Comisión de baremación de candidaturas de formación profesional inicial y artes plásticas y diseño para formación en empresas de la UE (IGE).
- Presidencia del jurado de valoración de candidaturas de premios extraordinarios de formación profesional inicial (IGE).
- Comisión de homologación de materiales curriculares (IGE).
- Comisión regional de seguimiento del programa de gratuidad de libros de texto (IGE)
- Comisión de valoración de proyectos de investigación (IGE).
- Comisión de proyectos de innovación educativa y desarrollo curricular (IGE).
- Comisión de valoración de materiales y recursos didácticos (IGE).
- Comisión regional de selección de ayudas individualizadas para transporte escolar (IGE).
- Comisión provincial de absentismo escolar (SP).
- Comisión municipal de absentismo escolar (SP-Equipo de Zona).
- Comisión técnica provincial de reclamaciones de enseñanzas artísticas superiores (SP).
- Comisión técnica provincial de reclamaciones de enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño (SP).
- Comisión elaboradora y correctora de pruebas del premio extraordinario de bachillerato (SP).
- Presidencia tribunales calificadoros del premio extraordinario de bachillerato (SP).
- Presidencia del tribunal evaluador de la prueba externa del Bachibac (SP).
- Comisión provincial de selección de solicitantes beca 6000 (SP).
- Participación en el Consejo Escolar Provincial (SP).
- Comisión provincial de valoración de premios "ecociudad" (SP)
- Comisión técnica provincial de reclamaciones de enseñanzas elementales de danza y música (SP).
- Presidencia tribunal pruebas acceso a enseñanzas artísticas superiores (SP).
- Comisión técnica provincial de reclamaciones de enseñanzas profesionales de música y danza (SP).
- Presidencia tribunal calificador de pruebas acceso a enseñanzas profesionales de danza en centros privados (SP).
- Presidencia tribunal calificador de pruebas acceso a enseñanzas profesionales de música en centros privados (SP).
- Presidencia tribunal de pruebas de madurez de acceso a enseñanzas deportivas (SP).
- Comisión técnica provincial de reclamaciones de escuelas oficiales de idiomas (SP).
- Comisión técnica provincial de reclamaciones de enseñanzas de formación profesional



- inicial (SP).
- Comisión técnica provincial de reclamaciones de bachillerato (SP)
 - Comisión técnica provincial de reclamaciones de educación secundaria obligatoria (SP).
 - Comisión técnica provincial de reclamaciones de enseñanzas deportivas (SP).
 - Comisión provincial del plan de fomento del plurilingüismo (SP).
 - Comisión provincial de selección de ayudas individualizadas para transporte escolar (SP).
 - Comisión provincial de conciertos educativos (SP).
 - Comisión provincial de seguimiento de convivencia escolar (SP).
 - Comisión universitaria para las pruebas de acceso a la universidad -PAU- (SP).
 - Comisión interuniversitaria para las PAU (SP).

II. OBJETIVOS

1. Aportar criterios técnicos, objetivos y profesionales sobre los aspectos normativos que establecen las funciones y cometidos de cada una de las Direcciones Generales, Instituciones o Comisiones de las que se forme parte.
2. Preparar documentadamente la participación e intervención en la comisión, presidencia de tribunal o jurado del que se trate.
3. Contrastar con la Inspección General o Jefatura de Servicio -si procede- los aspectos singulares o significativos que pueda representar la participación de la inspección educativa en las reuniones correspondientes, así como el posicionamiento, en su caso, del servicio representado.
4. Detectar, a través del cauce oportuno, si se pide la intervención expresa de la Inspección Educativa en el tratamiento de algún punto del Orden del día.
5. Informar a la Inspección General de Educación o Jefatura de Servicio de las conclusiones y resultados de la comisión y/o reunión y, en su caso, elaborar informe sobre la misma, a instancias de la Inspección General o Jefatura de Servicio.
6. Ejercer las funciones -presidencia tribunal, miembro de la comisión o jurado- correspondientes con rigurosidad técnica, imparcialidad, profesionalidad y dominio de los procedimientos administrativos y educativos inherentes al mismo.

III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

	ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
0	Reuniones de coordinación y homologación con Inspector/a Central para: - El mejor funcionamiento del	Reuniones y videoconferencias Elaboración de criterios ,	Responsable de la actuación Equipo	La 1ª semana de septiembre En el 2º y 3º



III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
<p>equipo Inspectores/as encargados de la actuación</p> <p>- La actuación de los inspectores/as en los centros.</p>	documentación para la actuación, si procede.	responsable de la actuación en el Servicio	trimestre y cuando se considere necesario.	
1	Presentación de la actuación: acciones de su desarrollo, calendario, tiempos, instrumentos y evaluación, normativa.	En Sesión general del Servicio.	Equipo responsable de la Actuación en el Servicio.	Septiembre / Octubre
2	Presentación de la actuación, acciones de su desarrollo, calendario, tiempos, documentos y evaluación	En sesión general del Servicio o con inspectores e inspectoras de afectados	Responsable de la Actuación en el Servicio	A determinar por la Jefatura de Servicio
3	Preparación del contenido de la reunión que corresponda conforme al Orden del día establecido	Análisis de la documentación de la comisión, reunión o que acompañe a la citación y -en su caso- fijación de posición a mantener sobre los temas del Orden del día.	Inspectora General Jefaturas de Servicio Equipo de Coordinación Inspector/a designado/a	Todo el curso.
4	Contraste previo con la presidencia o responsable de la reunión/Comisión sobre exigencia de intervención de la Inspección Educativa en algún tema concreto del Orden del día y preparación, en su caso.	Establecer contacto con el responsable de la reunión/comisión con antelación a la reunión. Informar de la reunión a la Inspección General o Jefatura de Servicio, si procede.	Inspectora General o Jefaturas de Servicio correspondientes Inspector/a designado/a	Todo el curso.
5	Reunión/Comisión Provincial o Regional	Asistencia a la reunión correspondiente	Inspectora General o Jefaturas de Servicio correspondientes Inspector/a	Todo el curso.



III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
			designado/a	
6	Informe de las conclusiones de los distintos temas del Orden del día a la Jefatura de servicio (breve resumen)	Informar a la Inspectora General o Jefatura de Servicio -según proceda- sobre las conclusiones de la coordinación/reunión establecida	Inspectora General o Jefaturas de Servicio correspondientes Inspector/a designado/a	Todo el curso.
7	Ejercer la presidencia del tribunal para el que haya sido designado	Asumir las funciones propias del mismo con rigor técnico y profesionalidad	Inspector/a designado	La que establezca la normativa que lo determina
8	Asistir a las reuniones de valoración del jurado correspondiente	Realizar las valoraciones con objetividad, equidad y rigor técnico.	Inspector/a designado	La que establezca la presidencia del jurado
9	Detectar y difundir buenas prácticas de centros e inspectoras.	Realizadas en centros. En el ejercicio de la inspección	Todos los inspectores e inspectoras	Todo el curso

IV. FUENTES NORMATIVAS

PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS Y DE VALORACIÓN

Comisiones de Servicio:

- ORDEN de 30 de abril de 2009, por la que se modifica la de 26 de febrero de 2008, por la que se regulan las Comisiones de Servicio del personal funcionario docente dependiente del ámbito de gestión de la Consejería de Educación (BOJA 10-05-2009).
- RESOLUCIÓN de 26-3-2008, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se regula la composición y funciones de las comisiones provinciales y autonómica a que se refiere la Orden de 26 de febrero de 2008, reguladora de las comisiones de servicio al personal funcionario docente dependiente del ámbito de gestión de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía. (BOJA 16-4-2008)
- ORDEN de 26-2-2008, por la que se regulan las comisiones de servicio del personal funcionario docente dependiente del ámbito de gestión de la Consejería de Educación. (BOJA 12-3-2008)

Comisiones de coordinación de tribunales en procesos selectivos



- REAL DECRETO 276/2007, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se regula el régimen transitorio de ingreso a que se refiere la disposición transitoria decimoséptima de la citada ley. (BOE 2-3-2007)
- Orden de 23 de marzo de 2015, pública de concurso-oposición para el acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación en las plazas vacantes del ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 01-04-2015).

Comisiones fase de prácticas de funcionarios docentes:

- DECRETO 302/2010, de 1 de junio, por el que se ordena la función pública docente y se regula la selección del profesorado y la provisión de los puestos de trabajo docentes (BOJA 04-06-2010).
- Corrección de errores Orden de 23 de marzo de 2015, por la que se efectúa convocatoria de procedimiento selectivo para el ingreso en el Cuerpo de Maestros (BOJA 08-04-2015).
- Orden de 23 de marzo de 2015, por la que se efectúa convocatoria de procedimiento selectivo para el ingreso en el Cuerpo de Maestros (31-03-2015).
- RESOLUCIÓN de , de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se regula la organización de la fase de prácticas del personal seleccionado en el procedimiento selectivo para el ingreso en el Cuerpo de Maestros, convocado por Orden de 23 de marzo de 2015.

Comisión provincial de valoración de faltas de asistencias del personal docente:

- CIRCULAR de 5 de mayo de 2014, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se procede a la actualización de la de 6 de febrero de 2013, sobre permisos, licencias y reducciones de jornada del personal docente del ámbito de gestión de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, así como se incorpora a la misma lo establecido en la Orden de 4 de marzo de 2014.
- ACLARACIONES de 5 de mayo de 2014 a la Circular de 6 de febrero de 2013, de la 6 de febrero de 2013, sobre permisos, licencias y reducciones de jornada del personal docente del ámbito de gestión de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

Comisiones de selección y evaluación de la dirección en prácticas y en ejercicio:

- DECRETO 59/2007, de 6 de marzo, por el que se regula el procedimiento para la selección y nombramiento de los Directores y Directoras de los Centros Docentes Públicos, a excepción de los universitarios. (BOJA 23-3-07)
- ORDEN de 26-3-2007, por la que se desarrolla el procedimiento de selección de los directores y directoras de los centros docentes públicos, a excepción de los universitarios, y se establece el baremo a aplicar en dicha selección. (BOJA 3-4-2007)
- ORDEN de 8-11-2007, por la que se establece el procedimiento para la Evaluación de los Directores y Directoras en los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios. (BOJA 10-12-2007)

Comisión provincial de selección de candidaturas para la dirección de Residencias Escolares:

- ORDEN de 23 de abril de 2013, por la que se regula el procedimiento de selección de Directoras y Directores de Residencias Escolares, se establece el baremo a aplicar en dicha selección y se aprueba el calendario específico para la selección de Directoras y Directores para el curso 2013-2014 (BOJA 06-05-2013).

PARTICIPACIÓN EN COMISIONES PROVINCIALES, INTERPROVINCIALES O JURADOS

- Orden de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar (BOJA 17.10.2005) -Comisión



Interdepartamental de Absentismo Escolar, Comisión Provincial de Absentismo Escolar, Comisiones Municipales de Absentismo Escolar.-

- Orden de 16 de octubre de 2012, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de las enseñanzas artísticas superiores de Arte Dramático, Danza y Música y se regula el sistema de reconocimiento y transferencia de créditos de estas enseñanzas (BOJA 5.11.2012) -Comisión Técnica de Reclamaciones-.
- Orden de 18 de abril de 2012, por la que se regulan las pruebas de acceso a las enseñanzas artísticas superiores y la admisión del alumnado en los centros públicos que imparten estas enseñanzas (BOJA 30.04.12) -Presidencia Tribunales Pruebas de acceso-.
- Orden de 15 de octubre de 2007, por la que se regulan los Premios extraordinarios en las enseñanzas de Artes Plásticas y Diseño y se establece su convocatoria para el año 2007 (BOJA 6.11.07) -Jurado para la concesión de los premios: Inspección General (IGE)-.
- Orden de 14 de octubre de 2010, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de las Enseñanzas Profesionales de Artes Plásticas y Diseño en Andalucía (BOJA 15.11.10) -Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones-.
- Orden de 11 de marzo de 2002, por la que se establece el procedimiento y convocatoria para la concesión de ayudas públicas a fin de compensar gastos derivados de accidentes de tráfico acaecidos en desplazamientos efectuados por razón de servicio en vehículo particular por el personal de la Consejería de Educación y Ciencia adscrito a puestos de trabajo docentes, a excepción del universitario (BOJA 21.05.2002) -Comisión de valoración: IGE-.
- Orden de 22 de diciembre de 1999, sobre la organización de las pruebas de acceso a la Universidad del alumnado que cursa las enseñanzas de Bachillerato previstas en la Ley Orgánica que se cita (BOJA 27.01.2000) -Comisión Coordinadora interuniversitaria, Comisión universitaria delegada (en cada Universidad)-.
- Orden de 15 de diciembre de 2008, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía -Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones-.
- Orden de 21 de mayo de 2013, por la que se establece el procedimiento para la concesión de los Premios Extraordinarios de Bachillerato y se efectúa su convocatoria para el curso 2012/2013 (BOJA 03.06.2013) -Comisión elaboradora de la pruebas, Presidencia de Tribunales calificadores-.
- Resolución de 25 de marzo de 2015, de la Secretaría General de Educación, por la que se hace pública la convocatoria para la obtención de Premio Extraordinario de Bachillerato correspondiente al curso 2014-2015.
- Orden de 8 de junio de 2015, por la que se establece el procedimiento para la concesión de los Premios Extraordinarios de los Premios Extraordinarios de Formación Profesional de Grado Superior y se efectúa su convocatoria para el curso 2013/2014.
- Orden de 8 de junio de 2012, por la que se regula el procedimiento de inscripción y continuidad de centros reconocidos como «Comunidad de Aprendizaje» y se crea la Red Andaluza «Comunidades de Aprendizaje». (BOJA 28.06.12) -Comisión de valoración y propuesta de resolución (IGE)
- DECRETO 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos (BOJA 2.02.07) -Comisiones Provinciales de Seguimiento de la Convivencia Escolar, Consejo Rector del observatorio para la convivencia escolar en Andalucía (IGE)-
- ORDEN de 10 de agosto de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 23.08.07) -Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones-.
- ORDEN de 18 de octubre de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de



aprendizaje del alumnado y las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía (BOJA 6.11.07) -Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones-.

- Instrucciones de 10 de julio de 2013, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, sobre las pruebas de acceso a las enseñanzas deportivas de régimen especial para el curso escolar 2013-14 -Comisión Evaluadora-.
- ORDEN de 17 de noviembre de 2006, sobre evaluación de las enseñanzas conducentes a la obtención de los títulos de Técnico Deportivo y Técnico Deportivo Superior (BOJA 15.12.06) -Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones-.
- ORDEN de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 15.10.10) -Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones-.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la Educación (BOE 4.07.85) -Comisión de conciliación de centros privados concertados-.
- ORDEN de 5 de septiembre de 2005, por la que se establecen la composición y funciones de los órganos de asesoramiento y coordinación contemplados en el Plan de Fomento del Plurilingüismo (BOJA 29-09-05) -Comisión de Coordinación del Plan de Fomento del Plurilingüismo (IGE), Comisión Provincial del Plan de Fomento del Plurilingüismo-.
- Orden de 14 de enero de 2009, por la que se regulan las medidas de apoyo, aprobación y reconocimiento al profesorado para la realización de proyectos de investigación e innovación educativa y de elaboración de materiales curriculares (BOJA 2.02.09) -Comisión de valoración: proyectos de investigación educativa, proyectos de innovación educativa y desarrollo curricular, elaboración de materiales curriculares y recursos didácticos (IGE)-.
- Decreto 93/2013, de 27 de agosto, por el que se regula la formación inicial y permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado (BOJA 30.08.13) -Comisión Andaluza de Formación del Profesorado, Comisión de valoración para la selección de la dirección-
- Orden de 20 de junio de 2011, por la que se establecen las bases reguladoras de los premios anuales "Educaciudad" a los municipios distinguidos por su compromiso con la educación en Andalucía, y se efectúa convocatoria para el año 2011 (BOJA 8.07.11) -Comisión provincial de valoración de premios "Educaciudad" -.
- ORDEN de 27 de abril de 2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos. (BOJA 13.05.05) -Comisión Regional de Seguimiento (IGE)-.
- Orden de 5 de julio de 2011, conjunta de las Consejerías de Educación y Empleo, por la que se establecen las Bases Reguladoras de la Beca 6000, dirigida a facilitar la permanencia en el Sistema Educativo del alumnado de Bachillerato y de Ciclos Formativos de Grados Medio de Formación Profesional inicial y se efectúa su convocatoria para el curso 2011/2012 (BOJA 21.07.11) -Comisión Provincial de Selección, Comisión Regional de Selección-.
- ORDEN de 25 de julio de 2011, por la que se establecen las bases reguladoras de la Beca Andalucía Segunda Oportunidad, dirigida a facilitar la reincorporación de las personas jóvenes al sistema educativo para obtener una titulación de educación secundaria, y se efectúa su convocatoria para el curso escolar 2011/2012 (BOJA 3.08.11) -Comisión Provincial de Selección, Comisión Regional de Selección-.
- ORDEN de 3 de diciembre de 2010, por la que se regula la organización y gestión del servicio de transporte público regular de uso especial de escolares por carretera y las ayudas individualizadas reguladas en el Decreto 287/2009, de 30 de junio, por el que se regula la prestación gratuita del servicio



complementario de transporte escolar para el alumnado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos (BOJA 7.01.11) -Comisión Provincial de Selección, Comisión Regional de Selección-.

- ORDEN de 24 de junio de 2009, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de las enseñanzas elementales de danza y música en Andalucía (BOJA 9.07.09) -Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones-.
- ORDEN de 9 de diciembre de 2011 por la que se modifica la Orden de 25 de octubre de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje y las pruebas de acceso del alumnado de las enseñanzas profesionales de música y de danza en Andalucía (BOJA 16.01.12). -Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones-.
- Instrucciones de 4 de febrero de 2015, de la Secretaria General de Educación, por la que se regulan determinados aspectos de las enseñanzas del programa de doble titulación Bachiller-Baccalauréat en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía. -Comisión Regional de Seguimiento del Bachibac-.

V. MODELOS DE INFORME Y OTROS INSTRUMENTOS

- En relación con las reuniones de coordinación a las que se asistan se realizará un breve resumen del desarrollo de la reunión y de los acuerdos establecidos.
- Sobre la asistencia a Jurados, los modelos en que se concretará el mismo serán los que establezca la normativa o fije la presidencia. La información, -breve resumen-, a la Inspección General y/o Jefatura de Servicio, según proceda, de los resultados será lo único preceptivo.
- Cuando se presidan Tribunales, los modelos sobre las actuaciones del mismo serán los previstos en la correspondiente normativa. En todo caso, la intervención en ellos estará supeditada al órgano directivo del que dependa su finalidad.

VI. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INDICADORES DE RESULTADOS

- Los establecidos en al Memoria de Autoevaluación:
- 1.- Los inspectores/as han recibido información sobre la planificación, desarrollo y seguimiento de la actuación a principios de curso.
 - 2.- El/La inspector/a responsable de la actuación en el Servicio la ha contextualizado contando con el equipo responsable, y en su caso, con las aportaciones del Área Estructural.
 - 3.- El Plan Provincial contempla las diferentes reuniones de coordinación, de comisiones, de tribunales, y con otros órganos y sectores de la administración y la comunidad educativa.
 - 4.- En caso de ser convocados oficialmente a una reunión, los inspectores/as han recibido la correspondiente citación vía oficial, con antelación suficiente y con la documentación oportuna y han incorporado la reunión a la planificación semanal con el visto bueno de la Jefatura de Servicio.
 - 5.- Los inspectores/as han asistido a las diferentes reuniones y realizan un breve resumen de



	<p>las conclusiones más relevantes de las mismas, para presentarlo en la estructura de trabajo que corresponda (Equipo de Zona, Equipo de Coordinación, Áreas Estructurales o Curriculares,...) y adoptar las decisiones oportunas.</p> <p>6.- La Jefatura, conjuntamente con los coordinadores de zona y de áreas, ha efectuado el seguimiento general de las reuniones convocadas.</p>		
TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
SEGUIMIENTO	De los Equipos de Zona.	Coordinación y responsable de la actuación en el Equipo de Zona	A determinar por los Equipos de Zona
	Del Equipo de Coordinación	Miembros del Equipo de Coordinación.	Periódicamente, a lo largo de todo el curso, en las reuniones del equipo, al menos una vez al mes.
	General del Servicio	Jefe/a del Servicio y Adjunto/a a la Jefatura	Reuniones específicas, para el seguimiento del Plan, y sesiones de final de curso.
	De la Inspección General y Central	Inspectora General y Central Jefaturas de Servicio	Reuniones del Consejo de Inspección de Andalucía
VALORACIÓN FINAL	Se realizará en el modelo homologado de memoria de autoevaluación	Equipos de Zona y responsable de la actuación.	Junio de 2017
MEMORIA		Aportaciones de equipos, áreas, grupos de trabajo...	Julio de 2017
		Jefatura del Servicio Adjunto/a	Julio de 2017

VII. FORMACIÓN

Ver apartado de formación de este Plan Provincial.

ACTUACIÓN B.3

ACTUACIONES PARA DESARROLLAR LA LEY 1/2014, DE 24 DE JUNIO, DE TRANSPARENCIA PÚBLICA DE ANDALUCÍA



B.3
ACTUACIONES PARA DESARROLLAR LA LEY 1/2014, DE 24 DE JUNIO, DE
TRANSPARENCIA PÚBLICA DE ANDALUCÍA

Responsable:	José Manuel Polo García
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	Equipo de Coordinación

1. Esta actuación está vinculada con el objetivo B de la instrucción segunda, que se concreta en la línea de trabajo de “Publicidad activa y acceso a la información pública”.

2. La actuación plantea profundizar en la articulación de los mecanismos que posibiliten el conocimiento por la ciudadanía de las actuaciones de la inspección educativa y el resultado de las mismas, recogido en los distintos informes y dictámenes.

3. Se llevarán a cabo dos acciones:

a) Publicidad activa:

- Implica la difusión, por propia iniciativa, de información relevante que garantice la transparencia de su actividad, implicando una actitud proactiva. En este sentido, el Consejo de Inspección de Andalucía realizará la propuesta concreta a la Inspección General, para su traslado a Viceconsejería, sobre la información institucional, organizativa y de planificación que se vaya a publicar.
- La Inspección General y los Servicios Provinciales asegurarán que la información que se facilite sea homogénea.

b) Derecho a la información pública:

- La IEA dará respuesta, en los términos previstos en la ley, a las demandas de información en el ámbito de sus funciones.

4. El empleo de medios telemáticos facilitará el acceso a la información y a la participación.

ACTUACIÓN C.1

APLICACIÓN, REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE PROTOCOLOS E INFORMES DE HOMOLOGACIÓN DEL TRABAJO, DERIVADOS DE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA VIGENTE.



Actuación C.1
APLICACIÓN, REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE PROTOCOLOS E INFORMES DE HOMOLOGACIÓN DEL TRABAJO, DERIVADOS DE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA VIGENTE

Responsable:	F^º Miguel López Navarrete José Manuel Polo García
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	F^º Miguel López Navarrete (S) Isidro Espinosa Sánchez de la Blanca (N) F^º Javier Parra Viúdez (C)
Área/s Estructural/es Vinculadas	El Área que corresponda según las acciones a desarrollar en la actuación

I. INTRODUCCIÓN

La Orden de 26 julio de 2016 por la que se aprueba el Plan General de Inspección, plantea como línea de trabajo la sistematización de procedimientos de la Inspección para facilitar el ejercicio profesional y garantizar la unidad de criterios de actuación. Dotarnos de procedimientos e informes homologados supone que algunos de los procesos que se desarrollan en todos los Servicios provinciales, así como los resultados finales de éstos, se adapten de la mayor manera posible a la reglamentación técnica y normativa específica que los regula, y con la máxima calidad. Es tratar de fijar pautas *comunes* para el desarrollo de algunos de estos procesos.

La Resolución de Viceconsejería por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo del Plan General de Actuación para el curso 2016- 2017, en el apartado C de los objetivos, el diseñado con la finalidad de "*Impulsar el desarrollo profesional de la propia inspección educativa a través de su participación en la planificación y evaluación de sus actuaciones, en el seguimiento de los procesos y resultados de las mismas, así como de su formación e innovación*", se concreta para esta actuación en el subapartado *c) Profundizar en la calidad y homologación de los distintos tipos de informes emitidos por la IEA para proporcionar a las personas destinatarias información relevante que contribuya a la mejora del sistema.*

A través de la actuación C.1 se planifica la " aplicación, revisión y elaboración de protocolos e informes de homologación del trabajo, derivados de la aplicación de la normativa vigente". En esta actuación se incluyen los protocolos que se elaboren y homologuen en relación con las actuaciones incidentales. Se pretende así, que todas las acciones incluidas en el ámbito competencial de la Inspección Educativa estén soportadas por informes, actas, dictámenes, requerimientos y/o protocolos de intervención y desarrollo, para su uso homologado cuando la situación así lo requiera.

Estos formatos serán elaborados y/o actualizados por las áreas o equipos específicos de trabajo constituidos en todos los servicios provinciales y coordinados por la Inspección General, con un plan de trabajo que se concretará en el mes septiembre.



II. OBJETIVOS

1. Revisar y actualizar los protocolos de actuación y los correspondientes informes para obtener un modelo homologado común a la Inspección Educativa de Andalucía.
2. Diseñar nuevos protocolos y modelos de informes homologados para las actuaciones que carezcan de ellos.
3. Realizar el seguimiento de la aplicación de los protocolos y modelos homologados que se hayan diseñado para las actuaciones del Plan que se establecen en las Instrucciones del curso 2016/2017.
4. Poner al servicio de la Inspección Educativa de Andalucía los protocolos y modelos de informes que se elaboren en formato digital en el portal INSPECTIO, organizados de forma práctica y mediante un sistema de fácil acceso y descarga.
5. Promover la unidad de criterio ante situaciones que requieran respuestas unificadas.

III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
0	Reuniones de coordinación con Inspector/a Central para: - El mejor funcionamiento del equipo Inspectores/as responsables de la actuación - La actuación de los inspectores/as en los centros.	Reuniones y videoconferencias Elaboración de criterios y documentación para la actuación, si procede.	Responsable de la actuación Equipo/s responsable/s de la actuación en el Servicio.	La 2ª quincena de septiembre En el 2º y 3º trimestre y cuando se considere necesario.
1	Presentación de la actuación: acciones para su desarrollo, calendario, tiempos, instrumentos y evaluación.	En Sesión general del Servicio.	Equipo responsable de la Actuación en el Servicio.	Septiembre / Octubre
A ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE PROTOCOLOS E INFORMES.				
2	Elaboración del Plan de trabajo de las Áreas y/o de los Equipos Específicos:	Determinación de los protocolos, informes a elaborar este curso. Determinación de los protocolos e informes, a revisar.	Inspección Central Responsables de la actuación en los Servicios provinciales	Según plan de trabajo elaborado antes del 30 de septiembre
3	Planificación de las acciones necesarias para el desarrollo del	Estudio de la	Responsables de la actuación.	Según Plan de



	plan de trabajo	<p>documentación, datos e información que se necesite cada caso.</p> <p>Reuniones de Coordinación/ Videoconferencias.</p> <p>Elaboración de borradores de protocolos e informes a diseñar (incluidos incidentales).</p> <p>Elaboración de borradores reformados de los protocolos e informes a revisar.</p> <p>Presentación de trabajos a Equipos de Coordinación.</p>	Jefatura de servicio y Jefe Adjunto/a.	trabajo
4	Estudio por el Equipo de Coordinación del Informe/s y/o Protocolo/s elaborado/s.	Envío de documentación a la IG para su tramitación al Consejo de Inspección de Andalucía.	Inspección general/ Inspectores/as Centrales y Jefes/as de Servicio	Según Plan de Trabajo
5	Publicación.	Publicación en Inspectio y en el Portal de Inspección, de los documentos elaborados.	Inspectores/as Centrales	Según Plan de Trabajo
6	Seguimiento de la aplicación de los distintos documentos/informes y/o protocolos.	Revisión de la puesta en práctica de los distintos Documentos o informes	Inspectores/as Centrales	Todo el curso

IV. FUENTES NORMATIVAS Y DOCUMENTALES

**NORMATIVAS:**

- Resolución de Viceconsejería, por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo del Plan General de Actuación de la Inspección educativa de Andalucía, para el curso escolar 2016-2017
- La normativa por la que se regulan específicamente las actuaciones de las que se derivan los formatos y documentos revisados o elaborados.

DOCUMENTALES:

- Bases de datos.
- INSPECTIO.

V. MODELOS DE INFORME

Los protocolos, documentos y modelos homologados que están vigentes y que se relacionan a continuación, agrupados por áreas estructurales, y que son de aplicación en todos los servicios provinciales durante el curso 2016/17:

1. ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS, DE IDIOMAS Y DEPORTIVAS.**1.1. Escuelas Oficiales de Idiomas:**

- Traslado de matrícula.
- Matrícula libre de 2º idioma en distinta EOI.

1.2. Música y Danza:

- Ampliación de enseñanzas (Enseñanzas Profesionales).
- Segunda especialidad instrumental (Música y Danza).
- Ampliación permanencia (Enseñanzas Profesionales).
- Anulación de matrícula de Música o Danza (Conservatorios Profesionales).
- Traslado de matrícula de Música o Danza (Conservatorios Profesionales).
- Apertura o modificación de Escuelas de Música y/o Danza.

1.3. Artes Plásticas y Diseño:

- Solicitud de convocatoria extraordinaria.
- Renuncia / anulación de matrícula.
- Traslado de matrícula en Enseñanzas Profesionales de **Artes Plásticas**.

1.4. Enseñanzas Deportivas:

- Supervisión de centros privados:
 - ✓ Supervisión de autorizaciones.



- ✓ Supervisión de titulaciones/requerimiento.
- ✓ Supervisión de horarios/requerimiento.
- ✓ Informe sobre autorización / modificación o funcionamiento.

2. EDUCACIÓN EN VALORES, DIVERSIDAD Y CONVIVENCIA.

2.1. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

- Escolarización combinada alumnado nee.
- Atención 2º año en grupo de apoyo de alumnado inmigrante (ATAL).
- Bachillerato: Fraccionamiento y exención de determinadas materias para alumnado de nee.
 - ✓ Informe de inspección sobre fraccionamiento.
 - ✓ Informe de inspección sobre exención.
- Infantil 1º Ciclo: Permanencia de 1 año más alumnado neae.
- Infantil 2º Ciclo: Permanencia de 1 año más alumnado neae
- ESO: Adaptación horario lectivo alumnado nee.
- Informe para la autorización de la flexibilización del período de escolarización para el alumnado con altas capacidades.

2.2. CONVIVENCIA.

- Protocolo sobre supuestos de “Acoso escolar”:
 - ✓ Informe de la inspección
 - ✓ Informe de la dirección de inicio del protocolo.
 - ✓ Informe de la dirección sobre aplicación del protocolo.
- Protocolo en caso de “Agresión hacia el profesorado o el personal no docente”:
 - ✓ Escrito de la dirección a la Fiscalía de menores (modelo).
 - ✓ Al Juzgado de Instrucción o a los Cuerpos de Seguridad del Estado (modelo).
 - ✓ Informe de la inspección.
 - ✓ Informe de la dirección sobre aplicación del protocolo a Asesoría Médica.
 - ✓ Informe de la dirección sobre aplicación del protocolo al Delegado Provincial.
 - ✓ Solicitud de asistencia jurídica.
 - ✓ Solicitud de asistencia psicológica.
- Protocolo sobre “Maltrato infantil”:
 - ✓ Informe de la inspección.
 - ✓ Informe de la dirección del inicio del protocolo.
- Protocolo en casos de “Violencia de género”:



- ✓ Informe de la inspección.
- ✓ Informe de la dirección de inicio del protocolo.
- ✓ Informe de la dirección sobre aplicación del protocolo.
- Protocolo en casos de “Identidad de género”
- Protocolo en casos de “Atención precoz”.
- Protocolo en casos de “Ciberacoso”.
- Actuaciones en los centros docentes en caso de progenitores divorciados o separados (de la D.G. de Planificación y Centros de 6/06/12).
- Guía de actuación ante diversas situaciones que se plantean en los centros referidas a la guarda y custodia, colaboración con otras Instituciones, maltrato infantil y asistencia médico-sanitaria en los centros (D.G. de Planificación y Centros de 2/02/12).
- Resolución de 31 de enero de 2012, del Instituto Andaluz de la Mujer, por la que se aprueba el modelo de protocolo para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en el trabajo y el establecimiento de un procedimiento especial para los casos que puedan producirse en la empresa.
- Informe sobre solicitudes presentadas para reconocimiento de Comunidades de Aprendizaje, conforme modelo Anexo IV (Orden 8/06/12).
- Informe de solicitudes presentadas para reconocimiento de Centro Promotor de Convivencia Positiva (Convivencia+), usando Anexo V (Orden 11/04/11).
- Informe de la inspección de zona en casos de cambio de centro por sanción disciplinaria.

3. EDUCACIÓN PERMANENTE Y FORMACIÓN PROFESIONAL.

3.1. EDUCACIÓN PERMANENTE.

- Acceso excepcional a la ESA de personas mayores de 16 años.
- Traslado de matrícula.
- Autorización de centros privados para impartir modalidades semipresencial o a distancia.
- Modelos de solicitud, ficha de datos del alumno e informe de la inspección en las solicitudes de autorización para cursar en el CIDEAD las enseñanzas del período de la escolaridad básica obligatoria y el bachillerato para menores de 18 años.
- Protocolo y modelos de solicitud e informe de la inspección educativa para la autorización para cursar la ESA y Bachillerato de adultos a través de IEDA para personas mayores de 16 años y menores de 18 que se encuentran en las situaciones de excepcionalidad contempladas en el Decreto 359/2011.

3.2. FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL.

- Autorización para la realización del módulo de FCT de Ciclos Formativos en casos excepcionales.
- Autorización de centros privados.
- Informe de inspección sobre autorización de apertura y funcionamiento de centros privados para la impartición de enseñanzas de formación profesional inicial.
- Modelo de resolución de recurso de alzada sobre convocatorias extraordinarias de módulos profesionales.



- Modelo de informe sobre autorización de centros privados para la impartición de enseñanzas de Formación Profesional en las modalidades semipresencial o a distancia.

4. ORDENACIÓN EDUCATIVA Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR.

4.1. GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.

- Modelo de Acta por incumplimiento del procedimiento establecido.
- Asesoramiento sobre criterios básicos para la selección de libros de texto y material complementario.
- Indicadores a tener en cuenta para la supervisión de libros de texto y del Programa de Gratuidad.
- Informe de inspección.
- Protocolo de supervisión de libros de texto.

4.2. BACHILLERATO.

- Traslado de matrícula entre IES.
- Informe de traslado de matrícula en la misma provincia.
- Informe de traslado de matrícula entre distintas provincias.
- Informe de traslado de matrícula procedente de otras Comunidades Autónomas.
- Compilación normativa sobre anulación de matrícula, exenciones, fraccionamiento, simultaneidad de enseñanzas y traslado de matrícula.

4.3. Educación Infantil:

Protocolo de supervisión de centros y escuelas de educación infantil.

4.4. Centros Concertados:

- Autorización de Actividades Complementarias
- Comunicación de actividades Extraescolares.
- Autorización de Servicios Complementarios.

4.5. Otros:

- Modelo de informe para solicitudes de cambio de centro por motivos excepcionales (confesionales, ideológicos, conflictos de convivencia, discriminación...)
- Modelo de informe de seguimiento de proyectos de investigación educativa, de innovación educativa y desarrollo curricular; elaboración de materiales curriculares y recursos didácticos.

5. EVALUACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO.

5.1. RECLAMACIONES SOBRE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO (BORRADOR).

• Bloque I. Organización homologada de las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones.

- Regulación normativa de las Comisiones.



- Enseñanzas que no contemplan la existencia de Comisiones Técnicas.
- Criterios homologados para la constitución de las Comisiones.
- Constitución de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones.
- Modelo de solicitud de reclamación de módulos profesional de CC.FF. FPI.
- Ídem para la Delegación Territorial (2ª instancia).
- Modelo de informe del Departamento Didáctico.
- Modelo comunicación del Jefe de Estudios al interesado de la decisión sobre la reclamación realizada.
- Modelo de oficio de remisión del expediente del alumnado reclamante a la Delegación sobre calificaciones finales.
- Proceso de revisión de decisiones sobre calificación en **Bachillerato**:
 - Solicitud de revisión de calificaciones ante el centro (alumnado).
 - Idem para elevar reclamación de calificaciones a la Delegación Territorial.
 - Notificación de Jefatura de Estudios para comunicar Resolución de la Delegación.
 - Comunicación al interesado sobre inadmisión de solicitud reclamación por extemporánea (fuera de plazo).
 - Informe del Departamento Didáctico.
 - Comunicación Jefatura Estudios a interesado de la decisión del Departamento.
 - Oficio de remisión del expediente de reclamación sobre calificaciones finales a Delegación Territorial.
 - Diligencia para hacer constar en los documentos de evaluación la Resolución de la Delegación por la Secretaría del centro.
- Proceso de revisión de decisiones sobre calificación en **ESO**:
 - Solicitud de revisión de calificaciones o decisiones de promoción, permanencia y titulación ante el centro.
 - Solicitud para elevar reclamaciones de calificaciones, promoción, permanencia o titulación a la Delegación Territorial (alumnado).
 - Notificación de la Jefatura de Estudios al interesado de la Resolución de la Delegación Territorial.
 - Comunicación al interesado de inadmisibilidad de la solicitud extemporánea (fuera de plazo).
 - Informe del Departamento Didáctico.
 - Comunicación de la Jefatura de Estudios al interesado de la decisión del Departamento sobre revisión de la calificación final de un área/materia.
 - Acta de sesión extraordinaria del Equipo Docente (sobre promoción/titulación)
 - Comunicación de Jefatura de Estudios a padres sobre revisión de decisión de promoción/titulación.
 - Certificación de permanencias agotadas por el alumno/a.



- Informe de acceso del alumnado al PMAR (Programa de Mejora de los Aprendizajes y Rendimientos).
- Oficio de remisión de expediente de reclamación sobre calificaciones finales a Delegación Territorial.
- Oficio de remisión de expediente de reclamación sobre decisiones de promoción/titulación/permanencia en la ESO.
- Diligencia en los documentos de evaluación a consignar por la Secretaría del centro (en caso de calificaciones o de promoción/permanencia/titulación).
- Citación de los padres para recabar información previa a la adopción de acuerdos sobre promoción, permanencia y titulación por el equipo docente.
- Documento para constancia del trámite de audiencia a la familia previa a la adopción de acuerdos sobre promoción/permanencia/titulación por equipo.
- Proceso de decisiones sobre **promoción** en **Educación Primaria**:
 - Solicitud de revisión de decisiones de promoción y permanencia ante el centro.
 - Solicitud para elevar reclamación de promoción o permanencia a la Delegación Territorial.
 - Notificación de Jefatura de Estudios de la Resolución adoptada por la Delegación.
 - Comunicación al interesado de inadmisibilidad de la solicitud por extemporánea (fuera de plazo).
 - Modelo de acta de sesión extraordinaria del equipo docente.
 - Comunicación de la Jefatura de Estudios a los padres de la decisión del equipo docente.
 - Certificación de permanencias agotadas por el alumnado.
 - Oficio de remisión de expediente de reclamaciones sobre promoción / permanencia a Delegación.
 - Citación, trámite de audiencia, para recabar información de la familia antes de adoptar decisión de promoción/permanencia por equipo docente.
 - Modelo de trámite de audiencia del tutor/a con familia para recabar información previa complementaria.
- Asesoramiento del Servicio Provincial de Inspección sobre garantías procedimentales en la evaluación del alumnado de Bachillerato.
- Asesoramiento del Servicio Provincial de Inspección sobre garantías procedimentales en la evaluación del alumnado de ESO.
- Asesoramiento del Servicio Provincial de Inspección sobre garantías procedimentales en la evaluación del alumnado de FP Inicial.
 - Solicitud de reclamación de calificaciones de módulos profesionales de Ciclos Formativos de FP Inicial al centro.
 - Solicitud de reclamación de calificaciones de módulos profesionales de Ciclos Formativos a Delegación.
 - Informe del Departamento.
 - Comunicación de la Jefatura de Estudios al interesado sobre la decisión del Departamento correspondiente de módulo profesional.



- Oficio de remisión de expediente de reclamación sobre calificaciones finales.
- Asesoramiento del Servicio Provincial de Inspección sobre garantías procedimentales en la evaluación del alumnado de FP Básica.
 - Solicitud de reclamación de calificaciones de módulos profesionales de Ciclos Formativos de FP Básica al centro.
 - Solicitud de reclamación de calificaciones de módulos profesionales de Ciclos Formativos a Delegación.
 - Informe del Departamento.
 - Comunicación de la Jefatura de Estudios al interesado sobre la decisión del Departamento correspondiente de módulo profesional.
 - Oficio de remisión de expediente de reclamación sobre calificaciones finales.
- Asesoramiento del Servicio Provincial de Inspección sobre garantías procedimentales en la evaluación del alumnado de Educación Primaria.

Bloque II. Información que deben recibir los centros educativos como asesoramiento sobre garantías procedimentales.

- Nombramiento de Presidencias de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones (Delegación).
- Escrito a la Presidencia sobre composición de su Comisión Técnica.
- Acta de constitución de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones sobre titulación y promoción.
- Informe de la Comisión Técnica Provincial de titulación / promoción / permanencia
- Resolución de la Delegación Territorial de fecha en relación con la reclamación / promoción /titulación. Expediente --/—.
- Comunicación del Pte. de la Comisión Técnica al inspector de referencia sobre reclamación.
Expte. --/—.

•Bloque III. Protocolo de actuación de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones sobre la evaluación del alumnado.

•Bloque IV. Aspectos sobre el seguimiento posterior de la actuación sobre reclamaciones.

- Informe para el centro tras la reclamación de calificación del alumnado.
- Informe para el centro tras la reclamación de promoción/titulación del alumnado.
- Supervisión del cumplimiento de las recomendaciones realizadas en el informe para el centro tras la reclamación de calificación del alumnado.
- Supervisión del cumplimiento de las recomendaciones realizadas en el informe para el centro tras la reclamación de promoción/titulación del alumnado.
- Relación de disfunciones más usuales detectadas en el proceso.
- Garantías procedimentales en la evaluación. Referencias legislativas.
 - Reclamaciones que resuelve la persona titular de la Delegación Territorial.



- Reclamaciones que resuelve la D.G. de Ordenación y Evaluación Educativa (Enseñanzas Artísticas Superiores).
- Reclamaciones que resuelve la D.G. Competente en Educación Permanente

6. SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y COLABORACIÓN EN PRUEBAS EXTERNAS.

7. PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS

- Expedientes disciplinarios.
- Procedimiento Sancionador de Centros concertados.
- Revocación de la Dirección de Centros públicos.
- Expedientes de averiguación de causas.
- Procedimiento para una Información reservada.
- Otros

8. OTROS

9. INFORME PROVINCIAL, A REALIZAR POR EL EQUIPO RESPONSABLE DE LA ACTUACIÓN, A INCLUIR EN LA MEMORIA.

VI. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INDICADORES:

- Los indicadores recogidos en el ANEXO II de las Instrucciones de la Viceconsejería para el desarrollo del Plan.
- Los incluidos en la Memoria de Autoevaluación de cursos anteriores.
- Los que se incluyen en la Orden de Organización y Funcionamiento de la Inspección Educativa de Andalucía (OFI).



TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
SEGUIMIENTO	De los Equipos de Zona.	Coordinación y responsable de la actuación en el Equipo de Zona	A determinar por los Equipos de Zona
	Del Equipo de Coordinación	Miembros de Equipo de Coordinación.	Periódicamente, a lo largo de todo el curso, en las reuniones del equipo, al menos una vez al mes.
	General del Servicio	Jefe/a del Servicio y Adjunto/a a la Jefatura	Reuniones específicas, para el seguimiento del Plan, y sesiones de final de curso.
	De la Inspección General y Central	Inspector/a General y Central Jefaturas de Servicio	Reuniones del Consejo de Inspección de Andalucía
VALORACIÓN FINAL	Se realizará en el modelo homologado de Memoria de Autoevaluación	Equipos de Zona y responsable de la actuación.	Junio de 2017
MEMORIA		Jefatura del Servicio Adjunto/a a la Jefatura	Julio de 2017

VII. FORMACIÓN

Ver apartado de formación de este Plan Provincial.

ACTUACIÓN C.2

SEGUIMIENTO DE PLANES DE ACOGIDA Y TUTORIZACIÓN DE INSPECTORES E INSPECTORAS NOVELES Y EVALUACIÓN DE LA FASE DE PRÁCTICAS PARA EL INGRESO EN EL CUERPO.



C.2
SEGUIMIENTO DE PLANES DE ACOGIDA Y TUTORIZACIÓN DE INSPECTORES E INSPECTORAS NOVELES Y DE LA FASE DE PRÁCTICAS PARA EL INGRESO EN EL CUERPO.

Responsable:	José Tuvilla Rayo
Equipo:	Equipo de Coordinación Equipos de Zona

I. INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en la Orden de 16 de enero de 2012, por la que se regula el procedimiento para la provisión con carácter provisional de puestos de trabajo de inspección educativa, en su artículo 8.2, se estableció el seguimiento del ejercicio profesional de las funciones encomendadas a la inspección educativa por los inspectores e inspectoras provisionales -noveles- a lo largo de todo el curso, y, por otra, que detectada alguna disfunción será notificada para su conocimiento y mejora, en su caso, o para que se puedan realizar las alegaciones procedentes.

Según la normativa vigente, la emisión del informe preceptivo sobre la valoración del ejercicio de la función inspectora con carácter provisional recae sobre la Inspección General de Educación [artículo 9.1.d) de la Orden de 16 de enero de 2012] y la competencia para la exclusión de la bolsa de funcionarios para ejercer la función inspectora con carácter provisional reside en la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 8.c) y o) del Decreto 207/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación.

Por todo ello, y para realizar el seguimiento indicado, al finalizar el curso la Jefatura de Servicio emitirá los informes que, en su caso, procedan, pudiendo dar lugar, tras la resolución y alegaciones correspondientes a la Delegación Territorial, a la exclusión de la bolsa, de acuerdo con lo estipulado en la Orden de 16 de enero de 2012 referida.

De otra parte, de conformidad con lo previsto en el Decreto 102/2015, de 10 de marzo, por el que se aprueba la oferta de Empleo Público correspondiente al año 2015, para ingreso en los Cuerpos de Maestros, de Profesores de Enseñanza Secundaria y de acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación, esta Consejería de Educación, Cultura y Deporte acuerda convocar concurso-oposición para el acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación, comprendiendo dos procedimientos:

1. El acceso por concurso-oposición con carácter libre, al que se adjudican 42 plazas, incluyendo el turno de reserva para minusválidos.
2. El acceso mediante concurso de méritos de los directores y directoras que hayan ejercido la función directiva, para el que se han fijado 12 plazas.



Habiéndose desarrollado el primer procedimiento, queda a expensas de desarrollo normativo y puesta en práctica del segundo, destinado a las direcciones de los centros públicos que reúnan los requisitos que es establezcan en la Orden de convocatoria. En consecuencia, habrá que prever la consiguiente valoración de la fase de prácticas de los candidatos que se seleccionen en este procedimiento.

La valoración del trabajo, tanto de los inspectores e inspectoras noveles que ejerzan la función inspectora con carácter provisional, como de las personas seleccionadas en el procedimiento selectivo por concurso de méritos de los que hayan ejercido la dirección de los centros públicos, se debe dotar de la mayor objetividad posible, fijándose en esta actuación el procedimiento a seguir en ambos casos.

Con referencia al seguimiento del ejercicio de la función inspectora por inspectores e inspectoras provisionales, si no se ha ejercido dicha función durante un curso completo, como mínimo, habrá una entrevista con miembros de la Inspección General y la Jefatura de Servicio o Adjunta, para valorar el trabajo realizado, además de la valoración del portfolio elaborado con los documentos producidos durante el curso. En aquellos casos en que los funcionarios/as provisionales hayan ejercido la función durante más de un curso completo, pero así se determine por la Jefatura del Servicio, como consecuencia del análisis realizado por el Equipo de Coordinación, se realizará la valoración conjunta con la Inspección General, como en el primer caso. Para el resto, la valoración del ejercicio de la función inspectora se realizará mediante el informe que realice la Jefatura de Servicio, tras la consideración realizada con el Equipo de Coordinación, sobre el contenido del portafolio y del trabajo desarrollado.

I. II SITUACIÓN EN EL SERVICIO DE INSPECCIÓN DE ALMERIA

En el Servicio de Inspección Educativa de Almería la situación, a fecha de aprobación de este PPA, es la siguiente:

1. De los tres funcionarios que han superado el concurso-oposición con destino en esta provincia, un inspector está exento, de conformidad con la normativa de aplicación.
2. Del total de nueve inspectores que ejercen su función inspectora con carácter provisional, siete han ejercido dicha función durante más de un curso completo, y solamente dos no han ejercido dicha función durante un curso completo como mínimo.

II. OBJETIVOS

1. Tutorizar y asesorar a las personas incorporadas a los Servicios de Inspección, como inspectores provisionales, para el ejercicio de las funciones y cometidos propios de la inspección educativa conforme a la normativa vigente, durante el primer curso completo de ejercicio o en aquellos casos en que así se determine por escrito y motivadamente por la Jefatura del Servicio.
2. Realizar el seguimiento del adecuado ejercicio de la función inspectora de inspectores e inspectoras provisionales noveles.
3. Detectar las posibles disfunciones que se puedan llevar a cabo en el ejercicio de las funciones encomendadas e informar de ellas a las y los interesados para su corrección..
4. Elaborar los informes que procedan, en su caso, sobre la actuación como inspectores o inspectoras provisionales.
5. Valorar el ejercicio profesional de los inspectores/as que han superado el concurso de méritos, a partir de la aplicación de conocimientos necesarios y técnicas específicas.



6. Tutorizar a los inspectores/as en fase de prácticas para su integración efectiva a la dinámica de trabajo de los Servicios provinciales, participando en las diferentes estructuras de trabajo existentes (áreas, equipos de zona,...) y desarrollando las actuaciones propias del Plan.
7. Realizar actividades formativas que proporcionen al inspector/a los conocimientos necesarios para llevar a cabo la función inspectora.
8. Evaluar el ejercicio profesional de los inspectores/as que han superado el concurso-oposición, a partir de la aplicación de conocimientos necesarios y técnicas específicas.
9. Realizar una tutorización de los inspectores/as en fase de prácticas que les permita integrarse de manera efectiva a la dinámica de trabajo de los Servicios de Inspección, participando en las diferentes estructuras de trabajo existentes (áreas, equipos de zona,...) y desarrollando las actuaciones propias del Plan.
10. Realizar actividades formativas que proporcionen al inspector/a los conocimientos necesarios para llevar a cabo la función inspectora.
11. Poner en valor las buenas prácticas que se desarrollen en los diferentes Servicios Provinciales de Inspección, como referentes del buen ejercicio profesional.

III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

	ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
A) SEGUIMIENTO EJERCICIO FUNCIÓN INSPECTORA POR NOVELES				
0	Reuniones de coordinación y homologación con Inspección Central para: - Establecer criterios para el plan de acogida y de tutorización. - Idem sobre aspectos generales de la actuación.	Reuniones y videoconferencias Elaboración de criterios y documentación para la actuación, si procede.	Responsable de la actuación Equipo responsable de la actuación en el Servicio	Septiembre En el 2º y 3º trimestre y cuando se considere necesario.
1	Establecimiento de criterios para la designación de inspectores/as tutores responsables.	En sesión del Consejo de Inspección	Inspector/a. Centrales Responsables. Jefaturas Servicio	Inicio de curso
2	Presentación de la actuación, acciones de su desarrollo, calendario, tiempos, instrumentos y valoración.	En sesión general del Servicio.	Jefatura de Servicio y Adjunta	Inicio de curso



III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
	ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
3	Asesoramiento a los inspectores e inspectoras provisionales sobre normativa específica, plan y técnicas de inspección	Reuniones periódicas con los inspectores/as provisionales sobre las funciones y procedimientos de actuación propios de la función inspectora.	Jefaturas de Servicio y Adjuntas, Coordinadores de Zona, Tutores/as, Equipo de Coordinación	Todo el curso.
4	Seguimiento del ejercicio de la función inspectora.	Análisis de los planes de trabajo desarrollados por cada inspector/a provisional y su grado de cumplimiento en relación con el Plan de Actuación y aplicación de técnicas de inspección.	Tutores/as, Coordinadores de Zona, Equipo de Coordinación, Jefaturas de Servicio y Adjuntas Inspectores/as Centrales responsables	Todo el curso.
5	Detección de incidencias que se produzcan en el desarrollo de sus funciones para su corrección.	Comunicación fehaciente de la Jefatura de Servicio al interesado/a..	Jefatura de Servicio.	Todo el curso.
6	Reunión de valoración de actuaciones del portafolio.	Reunión con el inspector/a provisional.	Jefatura de Servicio y/o Equipo de	Todo el curso. Entrega de portafolio antes del 15 de



III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
			Coordinación Inspectores/as Centrales responsables	mayo.
7	Emisión de informes individualizados y remisión a la Inspección General	Seguir modelo ANEXO. acompañado de la documentación producida a lo largo del curso.	Jefatura de Servicio	Hasta el 30 de mayo de 2017
8	Emisión de informe de la IGE.	Tendrá como referente el informe de la Jefatura de Servicio Provincial Remisión del expediente completo a la Delegación Territorial que corresponda. Se informará de la misma a la Jefatura de Servicio.	Inspección General de Educación	Hasta el 15 de junio de 2017
9	Propuesta de Resolución de cese.	Dirigida al funcionario implicado Contendrá plazo de alegaciones de 10 días para que aporte cuanto considere procedente en su defensa.	Titulares de las Delegaciones Territoriales	A partir de 15 de junio
10	Resolución de cese Propuesta de exclusión de la bolsa de trabajo	Remisión al interesado. Remisión a la D.G. de Gestión de RR.HH.	Delegación Territorial	Con anterioridad a producirse la prórroga de la comisión de servicio
11	Detectar buenas Prácticas en el ejercicio de la función Inspectora	Informes de Portafolios	Inspector/a Responsable de la actuación	Todo el curso



III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
B) VALORACIÓN FASE DE PRÁCTICAS DE INGRESADOS EN EL CUERPO				
0	Publicación de las Instrucciones de la Fase de Prácticas.	Una vez finalizado el concurso-oposición, la Inspección General de Educación elaborará unas Instrucciones que concretarán lo especificado en el diseño de la presente actuación.	Inspección General de Educación	Sujeta a la fecha de finalización del concurso de méritos.
1	Constitución Comisión de Valoración de fase de prácticas.	Comisión propuesta por la Inspección General de Educación y nombrada por la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, mediante Resolución	Inspección General de Educación. Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos.	Idem anterior.
2	Fundamentación de la valoración de la fase de prácticas.	La actuación de dicha Comisión se fundamentará en la valoración, entre otros, de: a) Una memoria de prácticas b) Los informes emitidos por quien desempeñe la función de tutoría y por la Jefatura del Servicio de Inspección correspondiente. c) Los informes emitidos por la propia comisión.	-Inspector/a en prácticas. -Tutor/a. -Jefatura Servicio -Comisión Prácticas	Idem anterior.



III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
3	Plan de Organización de la Fase de Prácticas	Cada Jefatura de Servicio elaborará un Plan de Organización de la Fase de Prácticas, que contendrá: a) La adscripción a un Equipo b) La asignación de un tutor/a preferentemente del Equipo de Inspección de zona correspondiente que será nombrado por escrito del Jefe/a de Servicio. c) La asignación de centros docentes, d) La adscripción a un área específica de trabajo estructural y curricular. e) La adscripción de cuantas tareas les sean encomendadas. f) Actividades formativas que se van a desarrollar en el Servicio.	Jefatura de Servicio. Jefatura Adjunta de Servicio	Idem anterior
4	Formación a nivel provincial.	Por parte de cada servicio, se organizarán actividades de información y asesoramiento sobre planificación, organización interna y desempeño de funciones de inspección, en las que colaborarán la Jefatura Adjunta, Coordinadores de Zona y Área y otros inspectores/as.	Jefatura de Servicio Jefatura Adjunta de Servicio. Coordinadores de Zona. Coordinadores de Área. Inspectores/as	Idem anterior
5	Formación a nivel regional.	Sobre la organización y funcionamiento de la Inspección Educativa y el ejercicio de sus funciones y atribuciones.	Inspección General Jefatura de Servicios	Idem anterior
6		Cada tutor/a, según modelo Anexo I.	Tutor/a Jefe/a de	Idem anterior,



III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
	Emisión de informes en los Servicios Provinciales.	La Jefatura de Servicio emitirá informe, según modelo Anexo II.	Servicio	según planificación publicada
7	Memoria.	El inspector/a en fase de prácticas elaborará una Memoria de Prácticas de Inspección Educativa, cuyo contenido se especificará en instrucciones ad hoc. También contendrá una autoevaluación del periodo de prácticas.	Inspector/a en fase de prácticas.	Según calendario planificado.
8	Emisión de informes de la Comisión de Valoración.	La Comisión de Valoración elaborará un informe sobre el trabajo realizado, donde considerará los Informes emitidos y las observaciones sobre el trabajo desarrollado obtenido de diferentes fuentes. Realizará, como mínimo, dos visitas a cada funcionario en prácticas y podrá realizar cuantas actuaciones considere procedentes para constatar la idoneidad del práctico a la función inspectora (reuniones, entrevistas, acompañarlo en visitas a centros, así como la participación en la formación).	Comisión de Valoración.	Conforme al calendario publicado de desarrollo.
9		La Comisión de Valoración remitirá a la Inspección General de Educación la documentación junto con el Acta con la Valoración	Comisión de Valoración.	



III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN			
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Remisión de documentación a la Inspección General por parte de la Comisión.	Final. Ésta la tramitará a la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos. Se evaluará a cada aspirante en términos de "apto" o "no apto". Quienes no la superen podrán repetir la misma por una sola vez, en el plazo de un año desde la finalización del periodo de prácticas.		En el plazo de veinticinco días naturales, desde la fecha de finalización de la fase de prácticas .
10 Detectar y difundir buenas prácticas inspectoras	En las visitas realizadas a los centros.	Todos los inspectores e inspectoras	Período de prácticas

IV. FUENTES NORMATIVAS Y DOCUMENTALES
<ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. • Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas. • Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. • Decreto 115/2002, de 25 de marzo, por el que se regula la organización y el funcionamiento de la Inspección Educativa. • Orden de 13 de julio de 2007, por la que se desarrolla la organización y el funcionamiento de la inspección educativa en Andalucía. • Orden de 16 de enero de 2012, por la que se regula el procedimiento para la provisión con carácter provisional de puestos de trabajo de la inspección educativa. • Decreto 102/2015, de 10 de marzo, por el que se aprueba la oferta de Empleo Público correspondiente al año 2015, para ingreso en los Cuerpos de Maestros, de Profesores de Enseñanza Secundaria y de acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación. • Resolución de la D.G. de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos alusiva al desarrollo de la fase de prácticas del procedimiento de acceso al Cuerpo por concurso de méritos de las direcciones de los cc.pp. • Instrucciones de la Inspección General de Educación sobre la ejecución de algunos aspectos de la fase de



prácticas de las personas seleccionadas para el ingreso en el Cuerpo procedentes de la dirección de cc.pp.

V. MODELOS DE INFORME Y OTROS INSTRUMENTOS

A) Sobre seguimiento función inspectora de inspectores/as noveles:

- Escritos o comunicaciones de disfunciones detectadas y de las alegaciones realizadas por los interesados, en su caso, con constancia de fechas de realización.
- Informe de la Jefatura de Servicio conforme al modelo ANEXO 0.

B) Valoración de la fase de prácticas:

- Informe del Tutor/a homologado ANEXO I
- Informe de la Jefatura de Servicio homologado ANEXO II
- Otros que se determinen por la normativa o por la Comisión de Valoración.

VI. INDICADORES DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN

INDICADORES DE RESULTADOS

Los establecidos en la memoria de Autoevaluación:

- 1.1 Los inspectores e inspectoras han sido informados sobre el seguimiento de la función inspectora con carácter provisional.
- 1.2 Los inspectores/as provisionales han recibido información sobre la adscripción a equipo de inspección, asignación de centros de referencia e inclusión en los grupos de las Áreas Estructurales y Curriculares
- 1.3 Los inspectores/as provisionales han recibido en el Servicio Provincial información sobre el modelo de intervención de la inspección y su concreción en el Plan Provincial.
- 1.4 Los inspectores/as provisionales han recibido en el Servicio Provincial asesoramiento sobre normativa específica y sobre las funciones y procedimientos de actuación propios de la Inspección de Educación.
 - 2.1. El Plan Provincial contempla cada una de las fases del seguimiento de la función inspectora con carácter provisional.
 - 2.2 En sesión del Consejo de Inspección se han establecido los criterios para la designación de inspectores/as tutores.
 - 3.1 Las distintas estructuras Organizativas y de Coordinación del Servicio Provincial han facilitado la integración de los inspectores-as provisionales en los diferentes equipos de trabajo y el desarrollo y cumplimiento de los planes de trabajo.
 - 3.2. Las actividades de formación y las sesiones generales del Servicio han contribuido a



facilitar procedimientos para el desarrollo de las actividades propias de la función inspectora.

- SOBRE LA VALORACIÓN DE LA FASE DE PRÁCTICAS.

1. Los inspectores e inspectoras han recibido información sobre la planificación, desarrollo y seguimiento de la actuación a principios de curso.
2. El/La inspector/a responsable de la actuación en el Servicio la ha contextualizado contando con el equipo responsable, y en su caso, con las aportaciones del Área Estructural.
3. El Equipo de coordinación ha estudiado la propuesta del equipo responsable de la actuación, y concretado la planificación en el Servicio.
4. El Plan Provincial contempla cada una de las fases que componen la planificación de la actuación.
5. La Comisión de Valoración se ha constituido en el plazo establecido.
6. Se han desarrollado las actividades formativas previstas, tanto a nivel provincial como a nivel regional.
7. La Jefatura del Servicio ha elaborado un Plan de Organización de la fase de prácticas que contiene todos los elementos establecidos, y se ha desarrollado conforme estaba planificado.
8. El tutor/a y la jefatura de servicio han emitido sus respectivos informes en el plazo establecido.
9. La Comisión de Valoración ha elaborado su informe y ha remitido la documentación oportuna a la Inspección General en el plazo establecido.

TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
SEGUIMIENTO	De los Equipos de Zona.	Coordinación y responsable de la actuación en el Equipo de Zona	A determinar por los Equipos de Zona
	Del Equipo de Coordinación	Miembros del Equipo de Coordinación.	Periódicamente, a lo largo de todo el curso, en las reuniones del equipo, al menos dos al trimestre.
	General del Servicio	Jefe/a del Servicio y Adjunto/a a la Jefatura	Reuniones específicas, para el seguimiento del Plan, y sesiones de final de curso.
	De la Inspección General y Central	Inspectora General	Reuniones del Consejo de



		y Central Jefaturas de Servicio	Inspección de Andalucía
	<i>Comisión de Valoración</i>	<i>Atenderá al desarrollo de la fase de prácticas del concurso de méritos de acceso al cuerpo</i>	<i>Reuniones y entrevistas con los interesados Idem don tutores/as y jefaturas de servicios Valoración de informes, trabajos y autoevaluación de interesados</i>
VALORACIÓN FINAL	Se realizará en el modelo homologado de memoria de autoevaluación	Equipos de Zona y responsable de la actuación.	junio /julio de 2016
MEMORIA		Jefatura del Servicio Adjunto/a a la Jefatura	Julio de 2016
	<i>Comisión de Valoración</i>	<i>Emitirá acta de valoración final de aspirantes</i>	<i>La Inspección General remitirá el acta a la D.G. de Profesorado y Gestión de RR.HH para publicar.</i>

VII. FORMACIÓN

Los inspectores noveles y los inspectores provisionales participarán en las actividades formativas generales del SIA, además para aquellos inspectores incorporados en el primer trimestre de este curso escolar 2016-2017 como complemento a las actividades de acogida, recibirán una formación específica destinada a atender las necesidades propias surgidas de su incorporación al Servicio, así como aquella cuyos contenidos emanan de la propia práctica inspectora y derivada de las intervenciones a realizar en el desarrollo del Plan Provincial de Actuación.

ACTUACIÓN C.3

ASESORAMIENTO EN SITUACIONES DE DISPARIDAD Y CONFLICTO



C.3. Asesoramiento en situaciones de disparidad y conflicto

Responsable:	José Tuvilla Rayo
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	Equipo de coordinación Equipos de zona Inspector/ es a determinar según los casos.
Área/s Estructural/es vinculada/s	A determinar según los casos

I. INTRODUCCIÓN: Bases para la planificación

1. El DECRETO 115/2002, de 25 de marzo, por el que se regula la organización y el funcionamiento de la Inspección Educativa, recoge en su artículo 7 las atribuciones de los inspectores e inspectoras de educación, entre las que se encuentra, en el apartado g), asesorar a los distintos sectores de la comunidad educativa en situaciones de disparidad o conflicto.

La Orden 13 de julio de 2007, por la que se desarrolla la organización y el funcionamiento de la inspección educativa de Andalucía en su artículo 21 desarrolla la atribución de asesoramiento en caso de disparidad o conflicto en los siguientes términos:

- a) El asesoramiento a los distintos sectores de la comunidad educativa en situaciones de disparidad o conflicto implica la facultad mediadora de la inspección entre los sectores en conflicto.
- b) La acción mediadora tiene como ámbitos de intervención cualesquiera de los sectores de la comunidad educativa que entren en una situación de disparidad o conflicto, bien entre sí, bien con otros sectores de la Administración educativa.
- c) El asesoramiento en situaciones de disparidad o conflicto se realizará normalmente de oficio, a instancias de órgano competente de la Administración educativa o a petición razonada de cualquiera de los miembros o sectores en los que se presenta la situación de disparidad o conflicto.
- d) El asesoramiento en estas situaciones no tiene carácter vinculante para las partes implicadas.

Este asesoramiento, como eje funcional de intervención de la Inspección Educativa, queda recogido en el anexo I de la referida Orden, señalando que implica: “asesorar, orientar e informar a los distintos sectores de la comunidad educativa en el ejercicio de sus derechos y en el cumplimiento de sus obligaciones...”; y de su aplicación en los centros educativos, se ordenan los siguientes cometidos competenciales:



- Sesiones de información y asesoramiento con cada sector de la comunidad escolar en centros sostenidos con fondos públicos y centros privados.
- Sesiones de información y asesoramiento con órganos unipersonales en centros sostenidos con fondos públicos y centros privados.
- Sesiones de información y asesoramiento con órganos colegiados, en centros sostenidos con fondos públicos y centros privados.
- Sesiones de información y asesoramiento con otras instituciones del entorno en centros sostenidos con fondos públicos y centros privados

2. Esta actuación se realizará contando con el número de inspectoras/es y de sesiones que determine el equipo.

3. Se finalizará con un informe homologado, soporte para la devolución de la información al centro u órgano competente.

4. Esta actuación está vinculada con el objetivo C de la instrucción segunda: *Impulsar el desarrollo profesional de la propia inspección educativa a través de su participación en la planificación y evaluación de sus actuaciones, en el seguimiento de los procesos y resultados de las mismas, así como de su formación e innovación.*

5. La planificación tendrá sus indicadores, que facilitarán la valoración de la consecución de objetivos, la elaboración del informe.

I.II CONTEXTUALIZACIÓN PROVINCIAL

Para el desarrollo, seguimiento, evaluación e informe provincial se diseñará un registro provincial que recogerá los casos en los que el Servicio Provincial de Educación de Almería ha intervenido en su tarea asesoramiento y de mediación en aquellas situaciones de disparidad y conflicto en las que se ha intervenido. Dicho registro provincial será elaborado durante el primer trimestre del curso escolar 2016-2017.

II. OBJETIVOS

1. Contribuir a la mejora de la calidad del sistema educativo a través del desarrollo de la facultad mediadora de la inspección entre los sectores en conflicto
2. Responder a las demandas de la Comunidad y de la Administración, mediante la realización de las acciones que se requieran asesoramiento en situaciones de disparidad y conflicto, en el marco de los cometidos competenciales.
3. Profundizar en la calidad de los distintos tipos de informes emitidos por la IEA para proporcionar a las personas destinatarias información relevante que contribuya a la mejora del sistema.
4. Posibilitar la función mediadora que tiene asignada la Inspección educativa desde un asesoramiento no vinculante para las partes implicadas en situaciones de disparidad y conflicto, garantizando a los distintos sectores de la comunidad educativa el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

III. RECURSOS

**FUENTES NORMATIVAS:**

- Las que procedan de acuerdo con el carácter y situación dada de disparidad y conflicto.

FUENTES DOCUMENTALES:

- Las que procedan para aclarar el tipo de situación dada de disparidad y conflicto.

V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
FASE I: PLANIFICACIÓN, ANÁLISIS DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN				
0	<p>Reuniones de coordinación y homologación con Inspector/a Central para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El mejor funcionamiento del equipo Inspectores/as encargados de la actuación - La actuación de los inspectores/as en los centros. 	<p>Reuniones y videoconferencias</p> <p>Elaboración de criterios , documentación para la actuación, si procede.</p>	<p>Responsable de la actuación</p> <p>Equipo responsable de la actuación en el Servicio</p>	<p>La 1ª semana de septiembre</p> <p>En el 2º y 3º trimestre y cuando se considere necesario.</p>
1	<p>Presentación de la actuación: acciones de su desarrollo, calendario, tiempos, instrumentos y evaluación, normativa.</p>	<p>En Sesión general del Servicio.</p>	<p>Equipo responsable de la Actuación en el Servicio.</p>	<p>Septiembre / Octubre</p>
2	<p>Presentación de la actuación, acciones para su desarrollo, calendario, tiempos, documentos y evaluación</p>	<p>En sesión general del Servicio o con inspectores e inspectoras de afectados</p>	<p>Responsable de la Actuación en el Servicio</p>	<p>A determinar por la Jefatura de Servicio</p>
3	<p>Preparación del contenido de la reunión que corresponda conforme a la situación que la origine</p>	<p>Análisis de la normativa, documentación de la reunión o que acompañe a la petición de intervención y -en su caso- fijación de posición a mantener sobre los temas concretos.</p>	<p>Inspectora General Jefaturas de Servicio</p> <p>Equipo de Coordinación Inspector/a</p>	<p>Todo el curso.</p>



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
		designado/a		
FASE II: VISITAS A LOS CENTROS/SERVICIOS/...REUNIONES- ENTREVISTAS CELEBRADAS (si procede y según el caso)				
4	Contraste previo (si es el caso) con el titular, la presidencia, representante o responsable del sector sobre exigencia de intervención de la Inspección Educativa en la situación de disparidad o conflicto.	Establecer contacto con el responsable del sector. Informar de la reunión a la Inspección General o Jefatura de Servicio, si procede.	Inspectora General o Jefaturas de Servicio correspondientes Inspector/a designado/a	Todo el curso.
5	Reunión/ Entrevista...con responsable/titular...del órgano/entidad/centro	Preparación de documentación/normativa.....	Inspector/a designado	Todo el curso.
FASE III : ELABORACIÓN DE INFORMES				
6	Informe de las conclusiones de la reunión/entrevista mantenida (breve resumen)	Informar a la Inspectora General , Jefatura de Servicio o Admón. educativa -según proceda- sobre las conclusiones de la reunión establecida	Inspectora General o Jefaturas de Servicio correspondientes Inspector/a designado/a	Todo el curso.
7	Se protocolizarán aquellas situaciones que sean susceptibles de este hecho	Estas situaciones serán determinadas por la I C./ Jefaturas Servicios/ Responsables de Área...	Inspectores Centrales/ Jefaturas de Servicio/ Responsables de Área	Todo el curso.
8	Detectar y difundir buenas prácticas de centros e inspectoras.	Realizadas en centros. En el ejercicio de la inspección	Todos los inspectores e inspectoras	Todo el curso
FASE IV: SEGUIMIENTO DE LA ACTUACIÓN				



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
7 Seguimiento de actuación (si procede)	-Supervisión de propuestas o indicaciones, si es el caso, que se determinen en el informe presentado	Equipo de Inspección Inspector/a de referencia.	A lo largo del curso

FASE V: INDICADORES

- Se ha intervenido de oficio, a instancias de órgano competente de la Administración educativa o a petición razonada de cualquiera de los miembros o sectores en todas las situaciones de disparidad o conflicto, que lo han requerido.
- Indicadores OFI :P.1, P.2, P.3, P.4

Indicadores de la Orden de 26 de julio

- No se ha podido constatar que no se haya actuado, de oficio, mediante el asesoramiento a los diferentes sectores de la comunidad educativa en situaciones de disparidad o conflicto.
- No se ha podido constatar que no se haya actuado, a instancias de la Administración, mediante el asesoramiento a los diferentes sectores de la comunidad educativa en situaciones de disparidad o conflicto.
- No se ha podido constatar que no se haya actuado, a petición razonada de alguno de los sectores de la comunidad educativa, mediante el asesoramiento a los diferentes sectores de la comunidad educativa en situaciones de disparidad o conflicto.
- No se ha podido constatar que no se haya realizado función mediadora que tiene asignada la Inspección educativa desde un asesoramiento no vinculante para las partes implicadas en situaciones de disparidad y conflicto, garantizando a los distintos sectores de la comunidad educativa el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

VIII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
SEGUIMIENTO	De los Equipos de Zona.	Coordinador/a y responsable de la actuación en el Equipo de Zona	A determinar por los Equipos de Zona
	Del Equipo de Coordinación	Jefatura y Adjunto/a miembros de Equipo de Coordinación.	Periódicamente, a lo largo de todo el curso, en las reuniones del equipo, al menos una vez al mes.
	General del Servicio	Jefe/a del Servicio y Adjunto/a a la Jefatura	Reuniones específicas, para el seguimiento del Plan, y sesiones de



			final de curso.
VALORACIÓN FINAL		Equipos de Zona y responsable de la actuación	Julio de 2017
MEMORIA		Jefatura del Servicio Adjunto/a a la Jefatura	Julio de 2017
INFORME PROVINCIAL	El informe provincial se elaborará en base a los datos recogidos en el Registro Provincial y se anexará a la memoria final del SIA		

IX. FORMACIÓN

Para el desarrollo de esta actuación se prevee la elaboración por parte del responsable de una caja de recursos que permita la autoformación de todos los miembros del Servicio en el papel mediador de la Inspección en Resolución pacíficas de conflictos.

ACTUACIÓN C.4

ACTUACIONES NO PREVISIBLES QUE DEN RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD Y LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA EN EL MARCO DE LOS COMETIDOS COMPETENCIALES DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA (INCIDENCIAS A LO LARGO DEL CURSO).



C.4.

Actuaciones no previsibles que den respuesta a las necesidades de la Comunidad y la Administración educativa en el marco de los cometidos competenciales de la Inspección Educativa (incidencias a lo largo del curso).

Responsable:	José Tuvilla Rayo
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	Jefatura Adjunta Equipo de Coordinación Equipo de zona Inspector de referencia y/o a determinar
Área/s Estructural/es vinculada/s	A determinar según los casos

I. INTRODUCCIÓN: Bases para la planificación

1. La Orden de 13 de julio de 2007, por la que se desarrolla la organización y el funcionamiento de la inspección educativa de Andalucía, determina en su artículo 26, la planificación como uno de los principios de actuación. Señala que la planificación del trabajo es una exigencia de la profesionalidad técnica e implica la definición de objetivos, la identificación de las tareas, la asignación de tiempos y recursos a dichas tareas y la previsión de la secuencia de ejecución, de forma que permita dar coherencia, eficacia y eficiencia a las actuaciones inspectoras.

No obstante, en todas las organizaciones se suceden situaciones que no se pueden prever para una planificación sistemática previa pero que requieren respuestas estratégicas acordes al marco institucional y normativo. En el caso de la Inspección Educativa, se refiere al desarrollo de diferentes acciones en respuesta a las necesidades planteadas por la comunidad educativa o por la propia Administración, y que no se encuentran integradas en las demás actuaciones planificadas. En resumen, esta actuación pretende incorporar a la planificación de la todas aquellas actuaciones a demanda que, por su propia naturaleza, no pueden ser planificadas previamente.

1. Esta actuación está vinculada con el objetivo C de la instrucción segunda, que se concreta en la línea de trabajo de «Realización de actuaciones acordes a los cometidos competenciales de la inspección en respuesta a la administración y a la comunidad educativa».

3. Las acciones deben estar necesariamente encuadradas en el marco competencial de la IEA, en los términos establecidos en



el Anexo I de la Orden de 13 de julio de 2007.

4. La actuación tendrá carácter de homologada siguiendo las instrucciones de 29 de agosto. Su planificación definirá todos los aspectos necesarios para su desarrollo, conforme se establece en el artículo 65.b) de la Orden de 13 de julio de 2007, por la que se desarrolla la organización y funcionamiento de la inspección educativa de Andalucía.

5. Requiere el estudio y valoración del equipo de zona, para establecer el carácter de la intervención y determinación del inspector/es según el tema requerido, posibilitando, si es preciso una intervención especializada y coordinada.

6. Por sus características, estas acciones se desarrollarán a lo largo del curso, teniendo en cuenta que en su atención se debe intentar, en todo caso, minimizar las interferencias que puedan producir en la ejecución de las diferentes actuaciones establecidas en el Plan de Actuación.

10. Se finalizará con un informe homologado, soporte para la devolución de la información al centro, órgano competente o usuario origen de la demanda.

11. Si es el caso, la actuación incorporará una fase de seguimiento tendente no solo a comprobar el grado de cumplimiento de lo indicado en el informe correspondiente.

12. Los indicadores que contiene cada planificación será la última fase de la actuación y facilitarán la valoración de la consecución de objetivos, la elaboración del informe y la medición de impacto y efectos para la mejora.

I.II CONTEXTUALIZACIÓN PROVINCIAL

Para el desarrollo, seguimiento, evaluación e informe provincial se diseñará un registro provincial que recogerá las actuaciones no previsibles, en las que se ha intervenido, que den respuesta a las necesidades de la comunidad y la administración educativa en el marco de los cometidos competenciales de la inspección educativa. Dicho registro provincial será elaborado durante el primer trimestre del curso escolar 2016-2017.

II. OBJETIVOS

1. Contribuir a la mejora de la calidad del sistema educativo mediante actuaciones no previsibles que den respuesta a las necesidades de la Comunidad y la Administración educativa en el marco de los cometidos competenciales de la Inspección Educativa
2. Profundizar en la calidad de los distintos tipos de informes emitidos por la IEA para proporcionar a las personas destinatarias información relevante que contribuya a la mejora del sistema.
3. Registrar las actuaciones no previsibles, en las que se ha intervenido, que den respuesta a las necesidades de la comunidad y la administración educativa en el marco de los cometidos competenciales de la inspección educativa.

III. RECURSOS



FUENTES NORMATIVAS:

- Las que procedan

FUENTES DOCUMENTALES:

- Las que procedan

V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
FASE I: PLANIFICACIÓN, ANÁLISIS DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN			
0	Reuniones de coordinación y homologación con Inspector/a Central para: - El mejor funcionamiento del equipo Inspectores/as encargados de la actuación - La actuación de los inspectores/as en los centros.	Reuniones y videoconferencias Elaboración de criterios , documentación para la actuación, si procede.	Responsable de la actuación Equipo responsable de la actuación en el Servicio La 1ª semana de septiembre En el 2º y 3º trimestre y cuando se considere necesario.
1	Presentación de la actuación: acciones de su desarrollo, tiempos, instrumentos y evaluación, normativa.	En Sesión general del Servicio.	Equipo responsable de la Actuación en el Servicio. Septiembre / Octubre
2	Presentación de la actuación, acciones de su desarrollo, calendario, tiempos, documentos y evaluación	En sesión general del Servicio o con inspectores e inspectoras de afectados	Responsable de la Actuación en el Servicio A determinar por la Jefatura de Servicio
3	Preparación del contenido de la intervención que	Análisis de la normativa, documentación de la reunión o que acompañe a la petición de intervención y -en su caso- fijación de posición a mantener sobre	Inspectora General Jefaturas de Servicio Equipo de Todo el curso.



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
	corresponda conforme a la situación que la origine	los temas concretos.	Coordinación Inspector/a designado/a	
FASE II: VISITAS A LOS CENTROS/SERVICIOS/REUNIONES- ENTREVISTAS CELEBRADAS (si procede y según el caso)				
4	Contraste previo con el titular, la presidencia, representante o responsable de órgano o usuario/a origen de la demanda, sobre exigencia de intervención de la Inspección Educativa en la situación de disparidad o conflicto.	Establecer contacto con el el titular, la presidencia, representante o responsable de órgano o usuario/a... Informar de la reunión a la Inspección General o Jefatura de Servicio, si procede.	Inspectora General o Jefaturas de Servicio correspondientes Inspector/a designado/a	Todo el curso.
5	Reunión/ Entrevista...con responsable/titular...del órgano/entidad/centro o usuario/a.....	Preparación de documentación/normativa.....	Inspector/a designado	Todo el curso.
FASE III : ELABORACIÓN DE INFORMES				
6	Informe de las conclusiones de la reunión/entrevista mantenida (breve resumen)	Informar a la Inspectora General , Jefatura de Servicio o Admón. educativa -según proceda- sobre las conclusiones de la reunión establecida	Inspectora General o Jefaturas de Servicio correspondientes Inspector/a designado/a	Todo el curso.
7	Se protocolizarán aquellas situaciones que puedan ser susceptibles de este hecho	Estas situaciones serán determinadas por la I C./ Jefaturas Servicios/Responsables de Área	Inspectores Centrales/ Jefaturas de Servicio/ Responsables de Área	Todo el curso.
8	Detectar y difundir buenas	Realizadas en centros.	Todos los	Todo el curso



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
	prácticas de centros e inspectoras.	En el ejercicio de la inspección	inspectores e inspectoras	
FASE IV: SEGUIMIENTO DE LA ACTUACIÓN				
7	Seguimiento de actuación (si procede)	-Supervisión de propuestas o indicaciones, si es el caso, que se determinen en el informe presentado	Equipo de Inspección Inspector/a de referencia.	A lo largo del curso
FASE V: INDICADORES				
Indicadores de la OFI C.1, C.2, C.3, P.1, P.2, P.3, P.4, R.1, R.2, R.3				
<p>Indicadores de la Orden de 26 de julio</p> <ul style="list-style-type: none"> No se ha podido constatar que no se haya actuado, en respuesta a las necesidades de la Comunidad Educativa en el marco de los cometidos competenciales de la Inspección Educativa. No se ha podido constatar que no se haya actuado, en respuesta a las necesidades de la Administración Educativa el marco de los cometidos competenciales de la Inspección Educativa Se ha constatado un paulatino descenso, a lo largo de los tres cursos, en el número de informes relacionados con las actuaciones no previsibles. <p>Otros posibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se ha intervenido de oficio, a instancias de órgano competente de la Administración educativa o a petición razonada de cualquiera de los miembros o sectores en todas las situaciones no previsibles y acordes al marco competencial de la Inspección Educativa, que lo han requerido. Se han elevado, en su caso, la totalidad de informes.... 				

VIII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
SEGUIMIENTO	De los Equipos de Zona.	Coordinador/a y responsable de la actuación en el Equipo de Zona	A determinar por los Equipos de Zona

Inspección Educativa de Andalucía C.4. Actuaciones no previsibles que den respuesta a las necesidades de la Comunidad y la Administración educativa en el marco de los cometidos competenciales de la Inspección Educativa (incidencias a lo largo del curso).

Curso 2016-2017



	Del Equipo de Coordinación	Jefatura y Adjuntía miembros de Equipo de Coordinación.	Periódicamente, a lo largo de todo el curso, en las reuniones del equipo, al menos una vez al mes.
	General del Servicio	Jefe/a del Servicio y Adjunto/a a la Jefatura	Reuniones específicas, para el seguimiento del Plan, y sesiones de final de curso.
VALORACIÓN FINAL		Equipos de Zona y responsable de la actuación	Julio de 2017
MEMORIA		Jefatura del Servicio Adjunto/a a la Jefatura	Julio de 2017
INFORME PROVINCIAL	El informe provincial se elaborará en base a los datos recogidos en el Registro Provincial y se anexará a la memoria final del SIA		

IX. FORMACIÓN

Ver apartado de formación de este Plan Provincial.

ACTUACIÓN D.1

ELABORACIÓN DE INFORMES, DICTÁMENES Y OTROS DOCUMENTOS DETERMINADOS EN LAS RESOLUCIONES ANUALES DEL PLAN O A INSTANCIAS DE ÓRGANOS DIRECTIVOS EN EL MARCO DE LOS COMETIDOS COMPETENCIALES DE LA IE



D.1

Elaboración de los informes y dictámenes determinados en las Resoluciones anuales del plan

Responsable:	José Tuvilla Rayo
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	Equipo de Coordinación

I. INTRODUCCIÓN

Los informes junto con las visitas y las actas, son los procedimientos habituales de comunicación de la Inspección educativa. Así queda establecido en el art. 151, sobre las funciones de la inspección educativa, en su apartado g) señala como una de ellas el emitir los informes solicitados por las Administraciones educativas respectivas o que se deriven del conocimiento de la realidad propio de la inspección educativa, a través de los cauces reglamentarios.

La Orden 13 de julio de 2007, señala en su art. 18 que el informe, como documento de declaración de juicio, tiene por finalidad proporcionar a los órganos competentes datos, valoraciones y recomendaciones necesarios para la adquisición de conocimiento y para la adopción de decisiones.

En su punto 2 establece la clasificación de los mismos según su naturaleza:

- a) Informes de supervisión del cumplimiento de la normativa que deberán contemplar, en términos generales.
Dentro de esta modalidad de informe deben contemplarse los requerimientos, a través de los cauces establecidos, a los responsables de los centros educativos para que adecuen su organización y funcionamiento a la normativa vigente.
- b) Informes homologados para el cumplimiento de actuaciones establecidas en el Plan General de Actuación.
- c) Informes específicos de evaluación con efectos sobre los centros educativos en los términos que, a tales efectos, establezca la normativa de aplicación.
- d) Informes singulares sobre aspectos concretos del sistema educativo que pueden ser solicitados por los órganos competentes de la Administración educativa, dentro de los cometidos competenciales de la inspección.
- e) Informes ordinarios, de carácter descriptivo, sobre aspectos de la organización y el funcionamiento de los centros educativos, que podrán incorporar las propuestas de mejora



correspondientes.

Por su parte, y según se establece en el art. 65.a de la Orden citada, los correspondientes Dictámenes serán elevados a la Viceconsejería de Educación y tendrán su base en los contenidos de los informes provinciales elaborados para las actuaciones prioritarias que para cada curso se determinen.

Otro de los aspectos procedimentales de esta actuación tiene su base en el art.43, sobre los procedimientos de comunicación, señalando que se tramitarán por la Jefatura del Servicio Provincial de Inspección de Educación a través de la persona titular de la Delegación Provincial de Educación. Le corresponde a la Viceconsejería de Educación

II. OBJETIVOS

1. Proporcionar, según audiencias, datos, valoraciones y recomendaciones necesarios para la adquisición de conocimiento y para la adopción de decisiones.
2. Incrementar el propio desarrollo profesional de la Inspección Educativa.

III. RECURSOS

FUENTES NORMATIVAS:

- LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación
- DECRETO 115/2002, de 25 de marzo, por el que se regula la organización y el funcionamiento de la Inspección Educativa.
- ORDEN de 13 de julio de 2007, por la que se desarrolla la organización y el funcionamiento de la inspección educativa de Andalucía.
- DECRETO 304/2015, de 28 de julio, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA 30-07-2015).
- DECRETO 207/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación (BOJA 15-07-2015).

FUENTES DOCUMENTALES:



- Dictámenes

V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN			
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<p>0</p> <p>Reuniones de coordinación y homologación con Inspector/a Central para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El mejor funcionamiento del equipo Inspectores/as encargados de la actuación - La actuación de los inspectores/as en las zonas y centros. 	<p>Reuniones y videoconferencias</p> <p>Elaboración de criterios, documentación para la actuación, si procede.</p> <p>Especial referencia a la concreción de la actuación en la zona</p>	<p>Inspector/a Central</p> <p>Equipo responsable de la Actuación en el Servicio</p>	<p>A determinar por los Servicios Provinciales.</p>
<p>1</p> <p>Presentación de la actuación, acciones de para su desarrollo, calendario, tiempos, instrumentos y evaluación, así como de la normativa que desarrolle esta actuación</p>	<p>Reuniones y videoconferencias</p>	<p>Responsables de la actuación</p> <p>Inspector/a Central</p>	<p>Primera quincena de septiembre</p> <p>Una vez al trimestre y cuando fuera necesario.</p>
<p>2</p> <p>Elaboración de Informes y dictámenes determinados en las Resoluciones anuales del plan.</p>	<p>Recopilación de datos e información pertinente del: Equipo Coordinación/ Equipo de Zona/Inspector de referencia.</p> <p>Se realizarán según se especifiquen en las resoluciones correspondientes.</p> <p>Serán tramitados por la Inspección</p>	<p>Informes: Responsable/es de la actuación y /o Inspección Central/General</p>	<p>Al finalizar la actuación correspondiente</p>



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN			
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
	General/Jefatura de Servicio		
3	Realización de aportaciones a normativas sometidas a la consideración de la inspección educativa.	Las aportaciones serán solicitadas por el órgano directivo correspondiente a través de la Viceconsejería de educación o Delegado/a Territorial. Serán tramitados por la Inspección General/Jefatura de Servicio	Inspector Central Responsable de Área/Jefe de Servicio Cuando proceda
	Elaboración de documentos e informes, acordes al marco competencial, de oficio y a instancias de los órganos directivos de la Administración educativa	Las aportaciones serán solicitadas por el órgano directivo correspondiente a través de la Viceconsejería de educación o Delegado/a Territorial. Serán tramitados por la Inspección General/ Jefatura de Servicio	Inspector Central Responsable de Área/Jefe de Servicio Cuando proceda

VIII. INDICADORES DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN			
INDICADORES DE RESULTADOS			
TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
SEGUIMIENTO	De los Equipos de Zona.	Coordinador/a y responsable de la actuación en el Equipo de Zona	A determinar por los Equipos de Zona
	Del Equipo de Coordinación	Jefatura y Adjuntía miembros de Equipo de	Periódicamente, a lo largo de todo el curso, en las reuniones del



		Coordinación.	equipo, al menos una vez al mes.
	General del Servicio	Jefe/a del Servicio y Adjunto/a a la Jefatura	Reuniones específicas, para el seguimiento del Plan, y sesiones de final de curso.
VALORACIÓN FINAL		Equipos de Zona y responsable de la actuación	Julio de 2017
MEMORIA	Se realizará en el modelo homologado	Jefatura del Servicio Adjunto/a a la Jefatura	Julio de 2017
INFORME PROVINCIAL	<ul style="list-style-type: none"> • De aquellas actuaciones que así se especifiquen en las resoluciones correspondientes. • Aquellos que acordes al marco competencial, de oficio y a instancias de los órganos directivos de la Administración educativa, tengan carácter provincial. 		

IX. FORMACIÓN

- Ver apartado de formación de este Plan Provincial.



Informe del Consejo Provincial de Inspección de Educación.

El Consejo Provincial de Inspección de Educación de la provincia de Almería, en sesión ordinaria del día 25 de noviembre de 2016 vista la propuesta del Plan Provincial de Actuación del Servicio Provincial de Inspección Educativa para el curso 2016-2017, informa:

- Que el citado Plan se ajusta tanto en su diseño como en su contenido a lo establecido en el artículo 67 de la Orden de 13 de julio de 2007, por la que se desarrolla la organización y funcionamiento de la Inspección Educativa de Andalucía, así como a la Resolución de 29 de agosto de 2016, de la Viceconsejería, por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el curso escolar 2016-2017.

Por tanto, en este Plan Provincial de Actuación, se desarrolla y concreta, en el ámbito provincial, las actuaciones y líneas de trabajo contempladas en el Plan General de Actuación y en las precitadas Instrucciones, reguladas por la Resolución de 29 de agosto de 2016.

El Proceso para la elaboración del Plan Provincial de Actuación ha contado con la participación de todos los miembros del Servicio de Inspección de Educación de Almería. En concreto, esta participación se ha llevado a cabo a través del Equipo de Coordinación, Equipos de Zona, aportaciones a la propuesta del Plan por cada inspector o inspectora, y en la propia sesión del Consejo Provincial de Inspección Educativa de Almería.