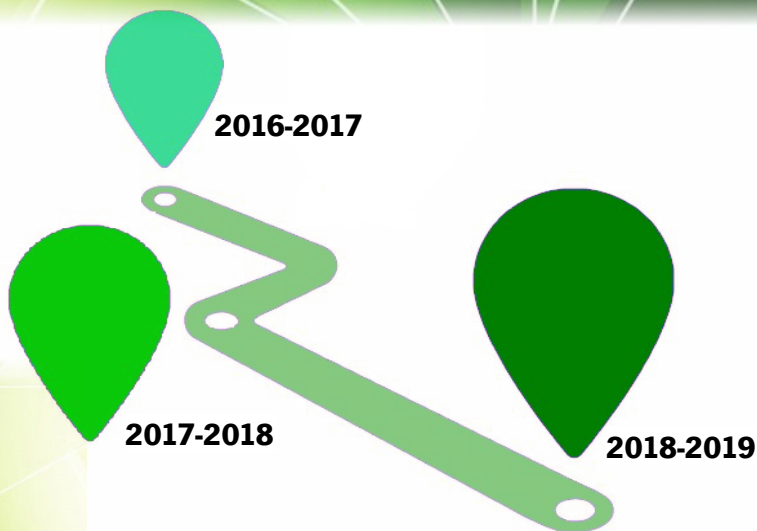




**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**

**PLAN DE ACTUACIÓN PROVINCIAL
2016-2017
GRANADA**



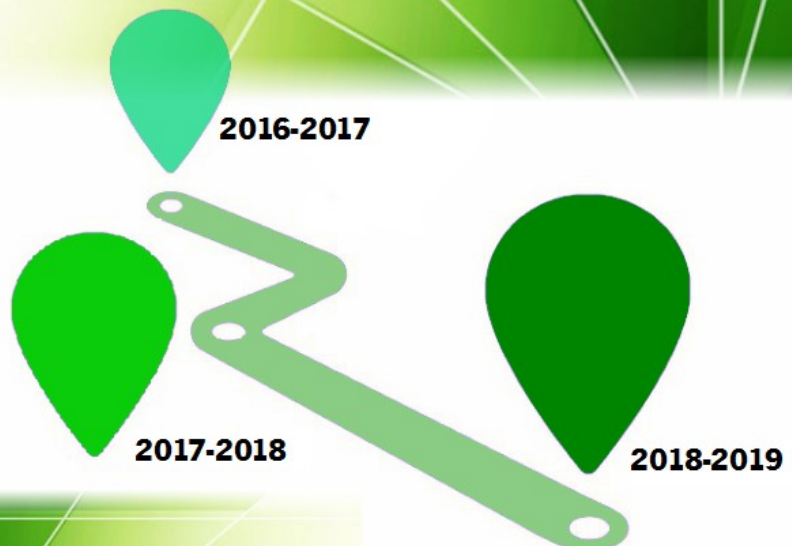




**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**

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).



CURSO 2016-2017



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:	José Luis Navas Ocaña
Inspectores encargados de la actuación en cada equipo de zona:	Francisco Bautista Toledo. Pedro Rico Romero. José Antonio Pérez Mariscal Lorenzo Capellán de Toro.
Áreas estructurales vinculadas a la actuación	Evaluación del sistema educativo. Ordenación Educativa y organización escolar. Educación en valores, diversidad educativa y convivencia Educación Permanente y Formación Profesional

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 período 2016-2019. 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.

1.3.2. 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 recoge acciones de formación, intercambio y colaboración, tanto 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 elaborados en 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 criterios y documentación de la actuación.</p> <p>Reuniones para el seguimiento de la actuación con los Servicios</p>	<p>Inspección General</p> <p>Equipo 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 Equipo de Coordinación para homologar criterios y realizar el seguimiento del desarrollo de la actuación	<p>Reuniones del Equipo de Coordinación (entre otros criterios, deberán homologarse los relacionados con la selección de la muestra de la actuación).</p> <p>Reuniones del Equipo de Coordinación con los responsables de la actuación o las personas que se determinen</p> <p>Reuniones del Equipo de Coordinación para el seguimiento del desarrollo de la actuación.</p>	<p>Equipo 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 de la Jefatura 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>Incorporación al Plan de trabajo las acciones referidas a la A.1.</p> <p>Reuniones para el seguimiento del desarrollo del plan de actuación en relación con esta 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>
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 Informes, datos y documentos previos a las</p>	<p>Equipo de Zona</p>	<p>Septiembre, octubre</p> <p>En los momentos que se determine, a lo largo del curso, con anterioridad a la intervención en</p>	<p>Al menos una vez al mes</p>



ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
	<p>visitas a centros.</p> <p>Elaborar conclusiones del estudio y preparación de vistas</p> <p>Ver Guía de la actuación.</p> <p>Concreción de la planificación por los equipos que van a intervenir en cada centro</p>	Equipo de Zona	los centros	
Sesiones formativas a nivel general	<p>Sesiones formativas de carácter presencial sobre las nuevas leyes 39 y 40 / 2015, Leyes de transparencia y protección de datos,</p> <p>Videokonferencias con las personas que se determinen</p> <p>Elaboración de documentos que faciliten el desarrollo de la actuación.</p>	A determinar por la Inspección General, previa consulta a las Jefaturas Provinciales de Servicio. Áreas estructurales.	A lo largo del curso, a determinar en función del contenido.	
6. Sesiones formativas en los Servicios provinciales	<p>Sesión formativa sobre nueva normativa de Secundaria, FP Básica y Bachillerato.</p> <p>Educación permanente, FP semipresencial,</p> <p>Otras sesiones formativas que se determinen en cada Servicio Provincial.</p>	Las personas que determine el Jefaturas del Servicio a propuesta del Equipo de Coordinación.	Septiembre.	
7. Presentación de la actuación en el Servicio e informe y seguimiento del Consejo Provincial	<p>Presentación de la actuación al servicio por parte de equipo responsable.</p> <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.</p>	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 del inicio de la actuación.	Comunicación de la intervención al centro, utilizando el modelo homologado para tal fin.	Coordinadores/as 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. 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.



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 Equipo Directivo / ETCP, Claustro...	Reunión para presentar la actuación. Reuniones para recoger o contrastar información.	Equipo de inspectores/as 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 centrándonos en el alumnado de las mismas.	Análisis de resultados de la evaluación inicial y de las medidas adoptadas. Observación de aplicación de las medidas aplicadas y las necesidades del alumnado coherentes con las recogidas en el Decreto 111/2016 para el desarrollo de una atención personalizada. Análisis de medidas metodológicas de renovación pedagógica e innovación educativa recogidas en la norma Análisis de la coordinación existente entre los profesionales que intervienen con el alumnado. Observación de la metodología aplicada en el aula contrastándola con las recogidas en el Decreto 111/2016 . 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. Ver modelo de Informe	Equipo de Inspectores/as que desarrollan la actuación.	Noviembre / Abril	A lo largo de toda la intervención en el centro



ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
3. Reunión con órganos de coordinación docente (al menos con el Departamento de Orientación)	<p>Análisis de medidas metodológicas de renovación pedagógica e innovación educativa recogidas en la norma</p> <p>Análisis de las medidas preventivas y recuperadoras de atención a la diversidad puestas en marcha.</p> <p>Análisis del seguimiento que se realiza del alumnado.</p>	Equipo de inspectores/as 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	<p>Contraste de información.</p> <p>Recogida de propuestas.</p> <p>Asesoramiento técnico.</p>	Equipo de inspectores/as que desarrollan la actuación	Noviembre / Diciembre	A lo largo de toda la intervención en el centro
5. Reuniones del equipo de inspectores/as que intervienen en el centro	<p>Contraste de información.</p> <p>Elaboración de conclusiones y propuestas</p>	Equipo de inspectores/as que desarrollan la actuación	Noviembre / Diciembre	A lo largo de toda la intervención en el centro



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

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

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
0. Reunión del Equipo de Inspectores/as responsables de la actuación con la coordinación Provincial de educación permanente	Reunión para presentar la actuación y acordar encuentro con las redes de Aprendizaje Permanente.	Equipo de Inspectores/as responsables de la actuación	En función de las fechas acordadas a nivel del Servicio , enero,	Conclusiones y acuerdos de la reunión mantenida.
1. Sesiones de trabajo la Dirección y Equipos de Coordinación de Planes Educativos	Reunión para presentar la actuación. Reuniones para recoger o contrastar información. Reuniones para supervisar y asesorar sobre los Planes Educativos en funcionamiento Reuniones para supervisión y asesoramiento de las medidas desarrolladas para disminuir el abandono escolar y aumentar las tasas de éxito	Equipo de Inspectores/as que desarrollan la actuación	En función de las fechas acordadas a nivel del Servicio , enero.	A lo largo de toda la intervención en el centro
2. Visitas al centro y aulas	Supervisión y asesoramiento de la organización y metodología utilizada en los diferentes planes, contrastándolas con lo establecido en la normativa Supervisión y asesoramiento en relación a la respuesta educativa que se esté dando al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo Análisis de medidas metodológicas de renovación pedagógica e innovación educativa recogidas en la norma	Equipo de inspectores/as que desarrollan la actuación. Equipo de inspectores/as que desarrollan la actuación.	2º Trimestre y tercer trimestre	A lo largo de toda la intervención en el centro A lo largo de toda la intervención en el centro



ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
	<p>Análisis de la coordinación existente entre los profesionales que intervienen con el alumnado.</p> <p>Revisita con las personas visitadas para contrastar información, devolver aquella que se considere oportuna y resaltar posibles buenas prácticas observadas. Ver Guía</p> <p>Recogida de evidencias y conclusiones para el informe final. Ver informe Final</p>			
3. Entrevista con una muestra de alumnado	<p>Contraste de información.</p> <p>Recogida de propuestas.</p> <p>Asesoramiento técnico.</p>	Equipo de inspectores/as que desarrollan la actuación	2º Trimestre. Y tercer trimestre	A lo largo de toda la intervención en el centro
4. Reuniones del Equipo de inspectores/as que intervienen en el centro	<p>Contraste de información.</p> <p>Elaboración de conclusiones y propuestas</p>	Equipo de inspectores/as que desarrollan la actuación	2º Trimestre y tercer 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 Equipo Directivo y personal que se determine	<p>Reunión para presentar la actuación.</p> <p>Reuniones para recoger o contrastar información.</p> <p>Reuniones para supervisar y asesorar sobre el ajuste del Plan Docente a los establecido en el art. 26.e del Decreto 359/2011</p> <p>Reuniones para constatar si las programaciones del Plan Docente contienen actividades acordes con la modalidad en la que se imparten.</p>	Equipo de inspectores/as que desarrollan la actuación	Durante todo el curso	A lo largo de toda la intervención en el centro
2. Visitas al centro y aulas	<p>Análisis de la oferta educativa del centro y del desarrollo real que de la misma se realiza</p> <p>Análisis de materiales curriculares utilizados para el desarrollo del currículo</p> <p>Análisis de la acción tutorial</p> <p>Análisis de las actividades curriculares desarrolladas y de las complementarias y extraescolares.</p> <p>Supervisión y asesoramiento del proyecto desarrollado de F.P. DUAL. Ver Guía</p>	Equipo de inspectores/as que desarrollan la actuación	Durante todo el curso	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.	Equipo de inspectores/as que desarrollan la actuación	Durante todo el curso	A lo largo de toda la intervención en el centro



ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
	<p>Análisis de medidas preventivas, recuperadoras y de atención a la diversidad desarrolladas y otras posibles</p> <p>Análisis de medidas metodológicas de renovación pedagógica e innovación educativa recogidas en la norma</p> <p>Análisis de la implementación del proyecto de F.P. DUAL. Elementos de coordinación</p>			
4. Entrevista con una muestra de alumnado	<p>Contraste de información.</p> <p>Recogida de propuestas.</p> <p>Asesoramiento técnico.</p>	Equipo de inspectores/as que desarrollan la actuación	Durante todo el curso	A lo largo de toda la intervención en el centro
5. Reuniones del Equipo de inspectores/as que intervienen en el centro	<p>Entrevistas de devolución de información con las personas visitadas</p> <p>Contraste de información.</p> <p>Elaboración de conclusiones y propuestas</p>	Equipo de inspectores/as que desarrollan la actuación	Durante todo el curso	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 Equipo de inspectores/as que han desarrollado la actuación y del Equipo de Zona para la elaboración del informe	<p>Puesta en común de la información recopilada</p> <p>Acuerdos a nivel de Equipo de Zona para la elaboración del Informe</p> <p>Elaboración del informe, de acuerdo con el modelo establecido para cada tipo de centros</p> <p>Firma del informe por el grupo de inspectores/as que han desarrollado la actuación, con el visto bueno del coordinador de equipo y la Jefatura del Servicio</p>	<p>Equipo de Zona.</p> <p>Equipo de inspectores/as que desarrollan la actuación</p> <p>Coordinador de Equipo de Zona.</p> <p>Jefatura del Servicio</p>	<p>En el plazo aproximado de un mes desde el comienzo de la intervención en el centro.</p>	<p>En función de lo que se determine en el propio informe</p>
2. Presentación del informe al Centro.	<p>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.</p>	<p>Equipo de inspectores/as que desarrollan la actuación</p>	<p>En el plazo de un mes, como máximo, desde el comienzo de la intervención en el centro.</p>	<p>En función de lo que se determine en el propio informe</p>
3. Reuniones de las áreas o grupos de trabajo que se determinen para el análisis de los informes realizados	<p>Análisis de los informes realizados en los distintos tipos de centros y elaboración de conclusiones.</p> <p>Elaboración de un resumen de propuestas, requerimientos y buenas prácticas que sirva de base para la difusión en redes de intercambio entre centros de la zona</p> <p>Recogida de propuestas con vistas a próximas actuaciones.</p>	<p>Áreas / Grupos de trabajo que se determinen</p>	<p>Al finalizar la intervención en cada tipo de centros.</p>	<p>Al menos una vez al trimestre</p>
4. Registro de buenas prácticas e innovaciones	<p>Registro de buenas prácticas en el sistema que se determine.</p>	<p>Equipo de inspectores/as que desarrollan la actuación</p>	<p>En el plazo de 15 días desde la finalización de la</p>	<p>En función de lo que se establezca en cada Servicio</p>



ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
observadas	Registro de innovaciones educativas. Difusión de las mismas en las zonas / subzonas educativas		actuación	
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, de marzo a junio	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. Elaboración de nuevas propuestas y / o requerimientos, si procede.	A determinar por los Equipos de Zona	En función de lo que se determine en el informe de la actuación. De marzo a junio	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	Reuniones mensuales para el seguimiento, en general, del	Equipo de	En función de la planificación del	A determinar por el Equipo de



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE IV: SEGUIMIENTO DE LA ACTUACIÓN

Coordinación	desarrollo del Plan de Actuación, planteando propuestas, si procede, para la mejora del mismo.	Coordinación	Equipo de Coordinación	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, de marzo a junio	A determinar por el Equipo de Coordinación
5. Seguimiento del Consejo Provincial de Inspección	Reuniones trimestrales del Conejo 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, de marzo a junio	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 que modifique Anexo OFI	Constitución de un grupo específico de trabajo para la elaboración de indicadores que sirvan como base para valorar la actuación Elaboración de indicadores	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: Junio	A determinar por el Equipo de Coordinación: Junio
4. Valoración del	orar el desarrollo de la	Equipo de	A determinar por	A determinar por



ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
desarrollo de la actuación en el Equipo de Coordinación	actuación. Recoger propuestas para la mejora de la actuación.	Coordinación	el Equipo de Coordinación: Junio/Julio	el Equipo de Coordinación: Junio/Julio
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: Junio/Julio	A determinar por el Equipo de Coordinación: Junio/Julio
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; Julio	A determinar por el Equipo de Coordinación: Julio
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:

La actuación se desarrolla con tres formatos maestro en IES, censal centros de FP dual, semipresencial y a distancia y DUAL y nominal en un CEPER

- 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, En el Servicio Provincial de Inspección de Granada se realizará en 40 centros distribuidos del siguiente modo:
 - 19 IES y la Educación Secundaria Obligatoria de un CDP
 - Censal en dos años en los centros de FP dual, semipresencial y a distancia, por el elevado número de centros, (15 centros este curso escolar)
 - 5 CEPER por equipo de zona con las correspondientes secciones, atendiendo fundamentalmente al criterio de abandono.

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.

MUESTRA

ZONA 1.

Primer trimestre:

- IES Avenmoriel (Benamaurel)
 - Jesús M. Jiménez Cruzado
 - José Berbel Martínez
- IES La Sagra. (Huéscar)
 - Juan Miguel López Sola
 - Antonio Salmerón Nieto
 - Francisco Bautista Toledo
- CDP Atlántida. (FP Dual y Semipresencial)
 - Ana Berrocal Jurado
 - José Priego Núñez

Segundo trimestre:

- IES Gregorio Salvador (Cúllar)
 - Jesús M. Jiménez Cruzado
 - José Berbel Martínez
- IES AL-Zujayr (Zújar)
 - Juan Miguel López
 - Francisco Bautista
 - Antonio Salmerón Nieto



IES Hermenegildo Lanz (FP Dual)

Ana Berrocal Jurado

José Priego Núñez

Tercer trimestre:

CEPER Albayzin

Francisco Bautista

José Priego

José Berbel

Antonio Salmerón

CDP Academia Universo (FP Semipresencial)

Ana Berrocal Jurado

José Priego Núñez

ZONA 2.

Primer trimestre:

IES Ribera del Fardes. Purullena

Nicasio Castro González

Pedro Rico Romero

M^a Ángeles Almirón Lozano

IES Benalúa. Benalúa de Guadix

Luisa Barquero Escalante

Juan A. Ruíz Lucena

IES Cartuja (FP Dual)

Antonio Lorenzo Quesada.

Rafael Mesa Sánchez

Segundo trimestre:

IES Pedro A. de Alarcón. Guadix

Luisa Barquero Escalante

Juan A. Ruíz Lucena

Pedro Rico Romero

CDP Sta. Cristina. Granada

Nicasio Castro

M^a Ángeles Almirón

CDP Ave María San Cristobal (FP Dual)

Antonio Lorenzo Quesada.

Rafael Mesa Sánchez

Tercer trimestre:

CEPER Sierra y Agua. Pulianas

Nicasio Castro González

Luisa Barquero Escalante

CDP Instituto de Fomento Ocupacional I y II (Maracena) (FP Semipresencial)

Antonio Lorenzo Quesada.

Rafael Mesa Sánchez

ZONA 3.

Primer trimestre:

IES Manuel Cañadas (Moraleda de Zafayona)

Pedro Alonso Asencio

José Manuel García García

IES Vega de Atarfe

Miguel A. Bombillar Molina

Antonia Martínez Vallejo



J.A. Pérez Mariscal
CDP El Soto (Chauchina) (FP Semipresencial y FP Dual)
Jorge Rodríguez Morata
Antonio Puentes Molina

Segundo trimestre:

IES Fernando de los Rios. (Fuente Vaqueros)

J.A. Pérez Mariscal.
J. Manuel García García
Pedro Alonso Asensio

IES Iliberis. Atarfe

Jorge Rodríguez Morata
Antonia Martínez Vallejo
M. A. Bombillar Molina

CDP Santiago Ramón y Cajal (Granada) (FP Semipresencial y FP Dual)

Jorge Rodríguez Morata
Antonio Puentes Molina

Tercer trimestre:

CEPER Elena Martín Vivaldi (Santa Fe)

Pedro Alonso Asensio
Jose Manuel García García
Miguel A. Bombillar Molina
Antonia Martinez Vallejo
J.A. Pérez Mariscal

CDP San Juan Bosco (Granada) (FP Dual)

Jorge Rodríguez Morata
Antonio Puentes Molina

ZONA 4.

Primer trimestre:

IES Villanueva La Herradura

Antonio Lara Ramos
Salvio L Rodríguez Higuera
Francisco Soria Rodríguez

IES Alhambra. Granada

Fidel Villafafila Aparicio
José Luis Navas Ocaña

CDP Amor de Dios (Granada) (FP semipresencial)

Alfonso Ferrer Fernández
Arturo Díaz de la Guardia
Encarnación Moreno Fernández

Segundo trimestre:

IES Julio Rodríguez. Motril.

Antonio Lara Ramos
Salvio L Rodríguez Higuera
Francisco Soria Rodríguez

IES Fco Javier de Burgos. Motril

Fidel Villafafila Aparicio
José Luis Navas Ocaña

IES La Zafra. Motril (FP semipresencial y FP Dual)

Alfonso Ferrer Fernández
Arturo Díaz de la Guardia
Encarnación Moreno



Tercer trimestre:

CEPER Juan Rodríguez Pintor. Motril
Antonio Lara Ramos
Salvio L Rodríguez Higuera
Francisco Soria Rodríguez
Fidel Villafafila Aparicio
José Luis Navas Ocaña
CDP Centro de Estudios Naranjo (Granada) (FP semipresencial)
Alfonso Ferrer Fernández
Arturo Díaz de la Guardia
Encarnación Moreno Fernández

ZONA 5.

Primer trimestre:

IES Alhendín. Alhendín
Francisco Olvera López
Alfredo Ruíz Martínez
IES de Pitres. Pitres
Beatriz Ballesta Martínez
José Francisco Muñoz Molina
CDP Blanca Paloma (FP Dual)
Lorenzo Capellán de Toro
Benjamín Bayo Molina.

Segundo trimestre:

IES Luis Bueno Crespo. Armilla.
Francisco Olvera López
Alfredo Ruíz Martínez
IES Ulysea. Ugijar.
Beatriz Ballesta Martínez
José Francisco Muñoz Molina
IES Zaidín Vergeles. Granada (FP semipresencial y FP Dual)
Lorenzo Capellán de Toro
Benjamín Bayo Molina.

Tercer trimestre:

CEPER Valle de Lecrín
Beatriz Ballesta Martínez
José Francisco Muñoz Molina
Francisco Olvera López
Alfredo Ruíz Martínez
IES Luis Bueno Crespo. Armilla (FP Dual)
Lorenzo Capellán de Toro
Benjamín Bayo Molina



VII. MODELOS DE INFORME

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

VIII. INDICADORES de VALORACIÓN

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 la Inspección General y Central	Inspección General y Jefaturas de Servicio	Trimestral Reuniones del Consejo de Inspección de Andalucía
MEMORIA General de IEA curso 16-17	Se realizará en el modelo homologado de memoria de autoevaluación	Inspección General Agosto- Septiembre de 2017	



IX. FORMACIÓN:

- La Formación General se incluirá en el Plan de Formación de la Inspección Educativa de Andalucía.
- Además, en el Servicio Provincial de Granada se han planificado diversas sesiones de formación para facilitar el desarrollo de la actuación y las distintas acciones que la integran: Nueva normativa de ESO y Bachillerato, Formación Profesional semipresencial y a distancia, Formación Profesional dual, Formación Permanente, etc.

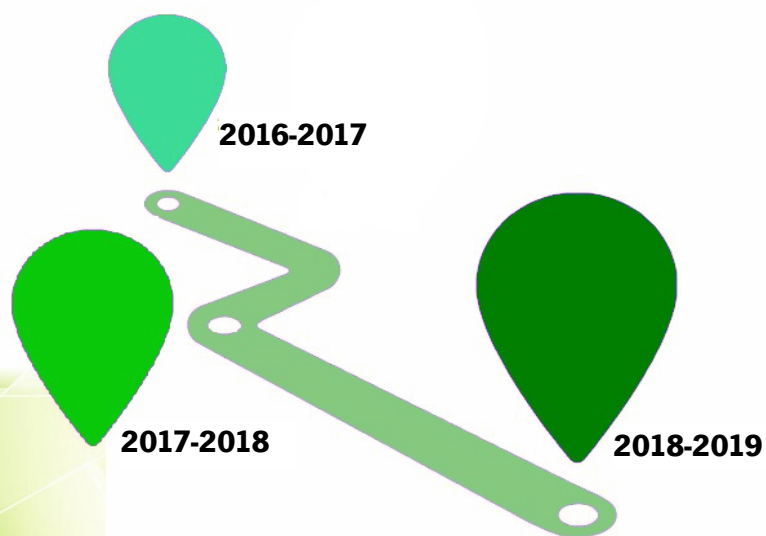
X. MODIFICACIONES Y MEJORAS DE LA ACTUACIÓN:

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.



**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**

**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:	Antonio Salmerón Nieto
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo de zona:	Francisco Bautista Toledo: José Priego Núñez: Rafael Mesa Sánchez Nicasio Castro González Antonio Francisco Puentes Molina José Luís Navas Ocaña: Benjamín Bayo Molina José Francisco Muñoz Molina
Áreas estructurales vinculadas a la actuación	Ordenación Educativa y Organización Escolar Educación Permanente y Formación Profesional Educación en Valores, Diversidad Educativa y Convivencia Evaluación del Sistema Educativo Enseñanzas Artísticas, de Idiomas y Deportivas Régimen Jurídico-Administrativo

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 sí 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 guion facilitado, si es el caso, por la Inspección General.

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

EN CENTROS 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 acompañe.

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 CENTROS. 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 Equipo de Coordinación.(entre otros criterios, deberán homologarse los relacionados con la selección de la muestra de la actuación). Reuniones del Equipo de Coordinación con los responsables de la actuación o las personas que se determinen Reuniones del Equipo de Coordinación para el seguimiento del desarrollo de la actuación.	Equipo 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	Análisis de la documentación que integra	Responsables de Áreas o de grupos de	Septiembre y, al menos, una reunión	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
áreas estructurales o los grupos que se configuren en relación con la actuación	<p>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>	trabajo, de acuerdo con lo que se determine en el Plan Provincial de Actuación	trimestral	
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>	Equipo 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.	<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</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</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</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
	que se determinen en cada Servicio Provincial.	Coordinación.	el Equipo de Coordinación	
6. Presentación de la actuación en el Servicio e informe y seguimiento del Consejo Provincial	<p>Presentación de la actuación</p> <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>	Jefatura del Servicio y personas que éste designe	A determinar por cada Servicio Provincial	Al menos cuatrimestralmente, en sesión del 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"> · Inspección de referencia · Inspección de referencia · Jefatura 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



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
10. Reuniones con la dirección de los centros	Reuniones generales planificadas por el Equipo de Coordinación	Equipo de Coordinación y Equipo de zona.	Septiembre, enero o febrero y mayo o junio	
	Reuniones planificadas por el equipo de zona	Equipo de zona e inspección de referencia	A determinar por los equipos de zona	
	Reuniones del inspector de referencia y visitas a centros	Inspección de referencia	A concretar por la inspección de referencia	
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. Resultados de actuaciones de IFC y seguimiento de cursos anteriores.</p> <p>2. Resultados de las evaluaciones del alumnado.</p> <p>3. Informe de actividades y servicios complementarios.</p>	<p>1. Inspección de referencia y Equipos de zona.</p> <p>2. Documentación remitida por los centros.</p>	<p>Septiembre y octubre los datos generales. Todo el curso los datos referidos a atribución docente. 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>	En el plazo que se indique a los centros para subsanar los errores o deficiencias detectadas
	<p>EN CENTROS 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; evaluación inicial y medidas adoptadas; situación de la dirección del centro. Gestión económica (Anexo XI) Resultados de actuaciones de</p>	Inspección de referencia y Equipos de zona.	<p>Septiembre y octubre los datos generales. Cuando estén disponibles los datos de las distintas evaluaciones.</p> <p>2. En el plazo de un mes al finalizar cada una de las</p>	En el plazo que se indique a los centros para subsanar los errores o deficiencias detectadas.



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>IFC y seguimiento de cursos anteriores.</p> <p>2. Resultados del las evaluaciones del alumnado.</p> <hr/> <p>EN CENTROS PRIVADOS:</p> <p>Supervisión de la matriculación de Centros deportivos.</p>	<p>Inspección de referencia o inspectores/as que se designen a nivel del Servicio</p>	<p>evaluaciones.</p> <p>Todo el curso</p>	<p>En el plazo que se indique a los centros para subsanación de errores</p>
12. Resultados de actuaciones de IFC y seguimiento de cursos anteriores	<p>Comprobar si las propuestas que se realizaron en su día se han tenido en cuenta y si se han cumplido los requerimientos</p>	<p>Inspección de referencia con, al menos, otro/a inspector/a del equipo.</p>	<p>Septiembre / octubre/ noviembre</p>	<p>En el plazo que se indique a los centros para subsanar los errores o deficiencias detectadas</p>



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE II: VISITAS AL CENTRO/ SERVICIOS

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
CENTROS PÚBLICOS	Supervisión de las disfunciones detectadas en Fase I	Equipo de zona/ Inspectores/as 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		Cuando se intervenga en el centro	
CENTROS CONCERTADOS	Supervisión muestral de la gestión económica.	Equipo de zona/ Inspectores/as responsables de la actuación	2º trimestre	En el plazo que se indique a los centros para subsanar los errores o las deficiencias detectadas
	Supervisión de las disfunciones detectadas en Fase I		Septiembre/Octubre	
CEPER	Supervisión muestral de la escolarización	Equipo de zona/ Inspectores/as responsables de la actuación	Cuando se intervenga en el centro	En el plazo que se indique a los centros para subsanar los errores o las deficiencias detectadas
	Supervisión de las disfunciones detectadas en Fase I		Septiembre/Octubre	
F P	Semipr	Equipo de zona/ Inspectores/as responsables de la actuación	Cuando se intervenga en el centro	En el plazo que se indique a los centros para subsanar los
	Distancia		Septiembre/Octubre	



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE II: VISITAS AL CENTRO/ SERVICIOS

ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
	Adultos	centros de la actuación A.1, si es el caso. Supervisión de las disfunciones detectadas en Fase I		Cuando se intervenga en el centro	errores o las deficiencias detectadas
	CEP	Supervisión de la gestión económica	Equipo de zona/ Inspectores/as responsables de la actuación	Segundo trimestre	En el plazo que se indique a los centros para subsanar los errores o las deficiencias detectadas
	CENTROS DEPORTIVOS	Supervisión de aquellos aspectos que se consideres oportunos derivado del análisis de la Fase I, si cabe. Supervisión de las distintas convocatorias.	Inspección de referencia o inspectores que se designen a nivel de Servicio.	Todo el curso / Cuando 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/as que desarrollan la actuación.	A lo largo del curso
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>	Responsable de la actuación en cada equipo de zona	A lo largo de cada trimestre	A la finalización de cada trimestre
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>	Inspección de referencia	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	A lo largo de cada trimestre	A la finalización de cada trimestre
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	A lo largo de cada trimestre	A la finalización de cada trimestre



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE V: VALORACIÓN DE LA ACTUACIÓN

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
<p>1. Elaboración de indicadores que modifiquen el anexo OFI</p>	<p>Constitución de un grupo específico de trabajo para la elaboración de indicadores que sirvan como base para valorar la actuación</p> <p>Elaboración de indicadores de la actuación.</p>	<p>A determinar por la Inspección General y las Jefaturas del Servicio</p>	<p>En función de la planificación que realice la Inspección General</p>	<p>A determinar por la Inspección General</p>
<p>2. Propuestas de los Servicios a los indicadores elaborados</p>	<p>Recogida de propuestas en los Servicios sobre los indicadores elaborados por el grupo específico de trabajo constituido para tal fin</p>	<p>En función de la planificación que realice para tal fin el Equipo de Coordinación</p>	<p>Segundo Trimestre</p>	
<p>3. Valoración del desarrollo de la actuación en los Equipos de zona</p>	<p>Valorar el desarrollo de la actuación.</p> <p>Recoger propuestas para la mejora de la actuación.</p>	<p>Equipos de Zona</p>	<p>A la finalización de cada acción</p> <p>A la finalización de cada trimestre</p> <p>Global en la Memoria Final</p>	<p>A la finalización de cada acción</p> <p>A la finalización de cada trimestre</p> <p>Global en la Memoria Final</p>
<p>4. Valoración del desarrollo de la actuación en el Equipo de Coordinación.</p>	<p>Valorar el desarrollo de la actuación.</p> <p>Recoger propuestas para la mejora de la actuación.</p>	<p>Equipo de Coordinación</p>	<p>A la finalización de cada acción</p> <p>A la finalización de cada trimestre</p> <p>Global en la Memoria Final</p>	<p>A la finalización de cada acción</p> <p>A la finalización de cada trimestre</p> <p>Global en la Memoria Final</p>
<p>5. Valoración del desarrollo de la actuación</p>	<p>Valorar el desarrollo de la actuación.</p> <p>Recoger propuestas</p>	<p>Áreas estructurales o grupos de trabajo de la actuación</p>	<p>A la finalización de cada acción</p> <p>A la finalización</p>	<p>A la finalización de cada acción</p> <p>A la finalización</p>



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE V: VALORACIÓN DE LA ACTUACIÓN

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
en las áreas o grupos de trabajo de la actuación	para la mejora de la actuación.		de cada trimestre Global en la Memoria Final	de cada trimestre Global en la Memoria Final
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	Julio	Julio
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 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 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:

- CENTROS CONCERTADOS:

- Jornada/Horarios: **Censal** (todos los centros)
- Agrupamiento del alumnado: **Censal en IES**
- Organización académica, atribución docente y contratación: a demanda de los centros
- Unidades de E.E.: **Censal** (todos los centros)
- Escolarización: **Un centro** por Inspector. **Relación:**

TOTAL: 24

INSPECTORES/AS	CDP
Mesa Sánchez, Rafael	X (Inspectores/as sin centros concertados)
Almiron Lozano, María Ángeles	X
Alonso Asensio, Pedro	X
Ballesta Martínez, Beatriz	X
Barquero Escalante, Luisa	SAN FRANCISCO JAVIER. Granada
Bautista Toledo, Francisco	CERRILLO MARACENA
Bayo Molina, Benjamín	SANTA MARÍA DEL LLANO. Ogijares
Berbel Martínez, José	AVE MARÍA-SAN ISIDRO. Granada
Berrocal Jurado, Ana Dolores	DIVINO MAESTRO. Baza
Bombillar Molina, Miguel A.	SAN ISIDORO. Granada
Capellán De Toro, Lorenzo	AVE MARÍA - LA QUINTA. Granada
Castro González, Nicasio	ESCOLAPIOS-LUZ CASANOVA
Díaz De La Guardia Moreno, Arturo	X
Ferrer Fernández, Alfonso	SAN JUAN DE ÁVILA. Caleta-Salobreña
García García, José Manuel	SANTA MARÍA MICAELA. Granada
Jimenez Cruzado, Jesús M.	Inmaculada - LOS MARISTAS. Granada
Lara Ramos, Antonio	ARCO IRIS. Motril
López Sola, Juan Miguel	NAZARET. Granada



Martínez Vallejo, Antonia	SANTA MARÍA. Granada
Moreno Fernández, Encarnación	SANTA MARTA. Granada
Muñoz Molina, José Francisco	NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES (Mercedarias). Granada
Navas Ocaña, José Luis	EL VARADERO. Motril
Olvera López, Francisco	X
Pérez Mariscal, José Antonio	VIRGEN DEL ESPINO. Chauchina
Priego Núñez, José	X
Puentes Molina, Antonio Francisco	CIUDAD DE LOS NIÑOS. Granada
Quesada García, Antonio Lorenzo	PADRE MANJÓN. Granada
Rico Romero, Pedro	X
Rodríguez Higuera, Salvio L	X
Rodríguez Morata, Jorge	JESÚS Y MARÍA. Pinos Puente
Ruiz Lucena, Juan Antonio	DIVINA INFANTITA. Guadix
Ruiz Martínez, Alfredo	X
Salmerón Nieto, Antonio	VIRGEN DE GRACIA. Granada
Soria, Francisco Javier	AVE MARÍA- ESPARRAGUERA. Motril

-CENTROS PÚBLICOS

- . Jornada: **Censal en IES**
- . Horarios: **Censal en IES y Educación Primaria**
- . Agrupamiento del alumnado: **Censal en IES**
- . Organización académica y asignación de enseñanza: **Censal en IES**
- . Programas de acogida y tránsito: **Censal en IES**
- . Evaluación inicial y medidas adoptadas: **Censal en IES**
- . Situación del a dirección del centro: **Censal** (todos los centros)
- . Otros para la supervisión de la zona: No se incluye ninguno

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

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 IFC del pasado curso.

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



- **Un centro** por Inspector/a
- Por equipo de zona: Seis centros entre IES con FP, y CEIP.
- Provincial:
 - Un CEP: Baza
 - Un Conservatorio Profesional: Antonio Lorenzo de Motril
 - Una Residencia Escolar: Medina Lauxa de Loja
 - Una Escuela de Arte: Guadix

Total: 34

Relación de zonas y centros de la muestra:

Zona I: 2 CEIP, 4 IES y un CEP

- CEIP “Fuentenueva”. Granada
- CEIP “Emilio Carmona”. Maracena
- IES “Manuel de Falla”. Maracena (FPB)
- IES “El Fuerte”. Caniles (no FP)
- IES “Avenmoriel”. Benamaurel (no FP)
- IES “Al-zujáir”. Zujar (no FP)

Zona II: 4 CEIP, 2 IES y una Escuela de Arte

- CEIP “Virgen de Loreto”. Guadahortuna
- CEIP “Sierra Arana”. Iznalloz
- CEIP “Andalucía”. Benalúa de Guadix
- CEIP “Reina Isabel”. Purullena
- IES “Isabel la Católica”. Guadahortuna (no FP)
- IES “Riviera del Fardes”. Purullena (no FP)

Zona III: 3 CEIP, 3 IES y una Residencia

- CEIP “Fernando de los Ríos”. Atarfe
- CEIP “Sauce”. Chauchina
- CEIP “La Inmaculada”. Salar
- IES “Diego de Siloé”. Íllora (FP)
- IES “Manuel Cañadas”. Moraleda de Zafayona (no FP)
- IES “Generalife”. Granada (FP)

Zona IV: 4 CEIP, 2 IES y un Conservatorio



- CEIP “Francisco Mejias”. Motril
- CEIP “Gallego Burín”. Granada
- CEIP “La Santa Cruz”. Almuñecar
- CEIP “Mayor Zaragoza”. Salobreña
- IES “Alhambra”. Granada (FP)
- IES “Martín Recuerda” Motril (FP)
- Conservatorio P. M. Antonio Lorenzo de Motril

Zona V: 1 CEIP y 5 IES

- CEIP “José Hurtado”. Granada
- IES “Los Neveros”. Huetor Vega (no FP)
- IES “Escultor Sánchez Mesa”. Otura (no FP)
- IES “Alhendín”. Alhendín (no FP)
- IES “La Laguna”. Padul (no FP)
- IES “Laurel de la Reina”. La Zubia (no FP)

8. Informes de Actividades y Servicios Complementarios solicitados: Censal (todos los centros concertados que presenten solicitud)

9. Supervisión de centros de 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 la Inspección General	Inspección General y Jefaturas de Servicio	Trimestral Reuniones del Consejo de Inspección de Andalucía
MEMORIA General de la IEA Curso 2016-17	Se realizará en el modelo homologado de memoria de autoevaluación	Inspección General Agosto – Septiembre 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.
- Además, cada Servicio Provincial planificará la formación que considere oportuna para facilitar el desarrollo de la actuación y las distintas acciones que la integran.

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.

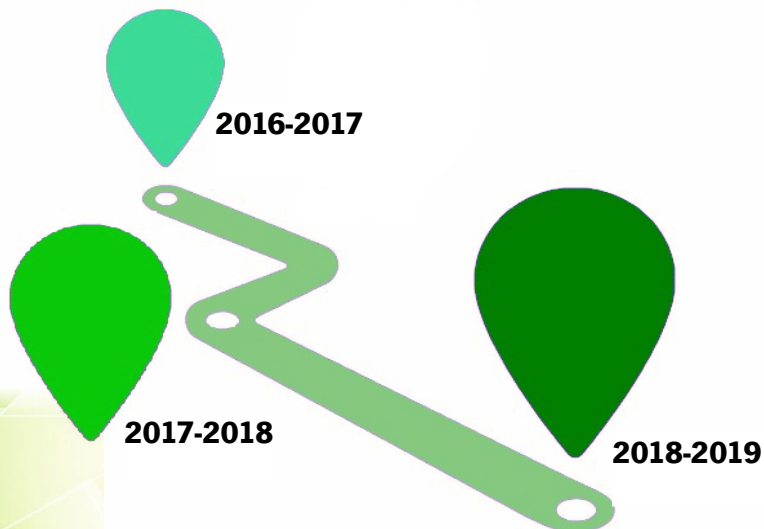


**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**

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.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN





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:	Salvio L. Rodríguez Higuera
Inspectores encargados de la actuación en cada equipo de zona:	Francisco Bautista Toledo Nicasio castro González Miguel Ángel Bombillar Molina Antonio Lara ramos José Luis Navas Ocaña Alfredo Ruiz Martínez
Áreas estructurales vinculadas a la actuación	Evaluación del Sistema educativo Ordenación Educativa y Organización escolar

I. INTRODUCCIÓN: Bases para la planificación y desarrollo

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 tanto a la Administración, 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.

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*”.

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.*

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 período 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.

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. Se procederá a realizar el seguimiento de requerimientos y propuestas de mejora formuladas a los centros respecto a los procesos de evaluación, con la finalidad de asesorar sobre los procedimientos y criterios de evaluación, promoción, titulación y estándares de aprendizaje evaluables.

Otros elementos básicos a considerar en la planificación de la actuación, tal y como se recoge en la Resolución de 29 de agosto de 2016, antes citada, son:

- En la selección de directores y directoras y la evaluación de la función directiva en los centros docentes, considerando el ejercicio de la dirección en estrecha relación con el éxito educativo del alumnado y como factor de calidad en la organización y funcionamiento de los centros, y teniendo en cuenta la necesidad de realizar una actualización normativa que permita el desarrollo



de las modificaciones introducidas por la LOMCE, habrá que prestar no sólo atención a la selección y evaluación de la función directiva como tales sino, también, a la propia actualización normativa, en la que la Inspección habrá de participar activamente realizando las propuestas que considere oportunas, de acuerdo con la experiencia acumulada en su participación en los procesos de selección y evaluación de cursos anteriores.

- La evaluación del funcionariado en fase de prácticas tiene por objeto supervisar las capacidades didácticas necesarias para la docencia. Por tanto, el desarrollo de esta actuación se orienta a comprobar la aptitud docente de las personas aspirantes que han superado la fase de concurso-oposición; de tal manera que la evaluación positiva de la fase de prácticas se derive de constatar las capacidades personales y las competencias imprescindibles para el adecuado desarrollo de los procesos de enseñanza y de aprendizaje que tienen lugar en el aula.
- Respecto a la evaluación de servicios y programas, la Inspección Educativa efectuará, además del oportuno asesoramiento e impulso de los mismos, la evaluación de un Centro de Profesorado por provincia, con la idea de contribuir desde la misma a la mejora del éxito educativo.
- Con relación a la supervisión de las evaluaciones externas del sistema educativo, la Consejería de Educación ha venido aplicando pruebas de evaluación de diagnóstico establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), a partir del año 2006. A su vez, el nuevo marco normativo establecido por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LO MCE), en las modificaciones que realiza a la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece distintas evaluaciones individualizadas que se realizarán al alumnado de Educación Primaria, de Educación Secundaria y de Bachillerato, respectivamente; así, las acciones que se desarrollen en el marco de esta intervención estarán sujetas a la regulación normativa que determine la Administración Educativa Andaluza.
- La supervisión de los procesos de Autoevaluación y de elaboración y aplicación de Planes de Mejora por los centros se recogerá, de manera integrada, en las distintas actuaciones a lo largo del curso, en consonancia con las acciones dispuestas en la actuación A.2.

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:

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.

La actuación tendrá carácter de homologada siguiendo las precitadas 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.

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.

La visita en equipo de inspección, se realizará procurando integrar las distintas actuaciones y acciones que contiene el Plan de Actuación, atendiendo a las características de los centros y a su complejidad. En todas las visitas a las aulas se analizará la coherencia de las medidas concretas adoptadas, contemplando la posibilidad del contraste de información con las familias del centro, en función de los criterios homologados por los Equipos de Coordinación y, en cualquier caso, si se observan disfunciones de interés que así lo aconsejen.

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

En cada una de las acciones que se desarrollen se finalizará con la devolución de la información al centro, utilizando los modelos de informe homologados, cuando proceda, incluyendo en la misma las propuestas de mejora y los requerimientos, si fueran necesarios, así como los plazos para su cumplimiento y el seguimiento que se realizará para su comprobación. De todo ello se informará a la Administración educativa con los diferentes informes homologados y los resúmenes provinciales que de los mismos se realicen.

El seguimiento y valoración que se realicen de la actuación no sólo estarán orientados a comprobar el grado de cumplimiento de lo 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. 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, establecidos 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 o grupos de trabajo implicados con unidad de criterio.
7. Potenciar y contribuir a la divulgación de buenas prácticas docentes y a la innovación educativa.

III. RECURSOS BÁSICOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN:

DATOS, INFORMACIÓN Y FUENTES:

1. Selección y evaluación de la función directiva.

- Módulo de Séneca sobre personal: evaluación de la función directiva.

2. Evaluación del funcionariado en prácticas.

- Módulo de Séneca sobre personal: evaluación del profesorado en prácticas.

3. Evaluación del alumnado y garantías procedimentales.

- Datos de evaluación del alumnado incluidos en Séneca.

4. Evaluación de Servicios y Programas.

- Datos sobre Servicios, Planes y Programas incluidos en Séneca.

5. Participación en evaluaciones externas.

- En función de lo que se determine en las convocatorias de las pruebas.

6. Supervisión y asesoramiento de procesos de autoevaluación y mejora.

- Módulo de Séneca sobre el Proceso de Autoevaluación y Mejora de los Centros.

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 Secundaria.
- 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**
 - 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.
- **Otras, en función de las necesidades específicas de cada una de las acciones que integran la actuación, que podrán consultarse en la página Web de la Inspección Educativa de Andalucía:**

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

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.
- 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.
- Otros que se vayan incluyendo a lo largo del curso para el desarrollo de la actuación, en función de las necesidades y propuestas que se planteen.



IV. IMPLICACIÓN CON LAS ZONAS EDUCATIVA:

- Estudio de datos que se facilitan a las Comisiones de Coordinación de Zona para la realización de sus funciones.
- Aplicación de las Instrucciones sobre Zonas Educativas.
- 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	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 Equipo de Coordinación.(entre otros criterios, deberán homologarse los relacionados con la selección de la muestra de la actuación). Reuniones del Eq. de Coordinac. con los responsables de la actuación o las	Equipo de Coordinación Responsables de actuaciones	Septiembre Si fuera necesario, a lo largo del curso, previa	Al menos una vez al mes



	<p>personas que se determinen</p> <p>Reuniones del Equipo de Coordinación para el seguimiento del desarrollo de la actuación.</p>	<p>Otros (en función de necesidades)</p>	<p>convocatoria del Jefe del Servicio</p>	
<p>3. Sesiones de trabajo de las áreas estructurales o los grupos que se configuren en relación con la actuación</p>	<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>
<p>4. Planificación de la actuación por los Equipos de Zona</p>	<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>Equipo de Zona Inspectores/as 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</p>	<p>Sesiones formativas de carácter presencial con</p>	<p>A determinar por la Inspección</p>	<p>Antes de comenzar el</p>	



general	<p>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>	General, previa consulta a las Jefaturas Provinciales de Servicio	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	<p>Sesión formativa sobre nueva normativa de Secundaria, FP Básica y Bachillerato.</p> <p>Otras sesiones formativas que se determinen en cada Servicio Provincial.</p>	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	<p>Presentación de la actuación</p> <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>	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	<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/as 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



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE II: VISITAS AL CENTRO/ AULAS/ SERVICIOS

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
1. Selección y evaluación de la función directiva.	SELECCIÓN DIRECTORES: Constitución de las comisiones de selección, ejerciendo su presidencia. Utilización del módulo de Séneca en la parte correspondiente a la selección de directores. Estudio y valoración de proyectos y méritos de las diferentes candidaturas que se presenten. Atención y resolución de las reclamaciones que, en su caso, se presenten. Elevación de la propuesta de candidatos a la persona titular de la Delegación Territorial.	Inspector/a Presidente de cada una de las comisiones de selección.	Estará en función de la normativa que regule los citados procesos.	En función de las necesidades que se presenten en cada caso, asegurando que el proceso termina de acuerdo con lo establecido.
	EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA: Valoración procesual de la función			



	<p>directiva (al menos una visita por trimestre). Grabaciones de evidencias, a lo largo del curso, en el módulo correspondiente de Séneca. Grabación en Séneca del informe final de evaluación del desempeño de la dirección al finalizar mandato</p>		<p>Desde principios de curso hasta el 15 de mayo.</p>	
2. Evaluación del funcionamiento en prácticas.	<p>Constitución de la Comisión Provincial de Prácticas. Acciones de coordinación. Elaboración del acta de constitución.</p>	<p>Jefatura del Servicio (Presidencia de la Comisión Provincial)</p>	<p>2ª Quincena de octubre (según Resolución)</p>	
	<p>Propuesta y nombramientos de vocales y presidencias de Comisiones de Evaluación utilizando el módulo correspondiente de Séneca. Constitución de las Comisiones de Evaluación de Centro</p>	<p>Jefatura del Servicio. Inspectores/as de referencia.</p>	<p>Octubre (a concretar según Resolución)</p>	
	<p>Sesiones de trabajo informativas, por zonas, con profesorado de las Comisiones, con orden del día homologado para el Servicio.</p>	<p>Equipo de Coordinación Equipo de Zona</p>	<p>Noviembre (a concretar según Resolución).</p>	



	Análisis de documentación, visitas a aulas (al menos dos) y entrevistas con el profesorado en prácticas, la dirección del centro y los tutores.	Equipo de Zona e Inspectores/as de referencia.	Desde noviembre hasta mayo (a concretar según Resolución).	Todo el curso
	Reunión de Comisiones de Centro. Valoración del Proyecto de Trabajo y la Memoria Final. Evaluación de la fase de prácticas y grabación de documentación en Séneca.	Inspectores/as presidentes de las Comisiones.	En mayo (a concretar según Resolución)	
	Remisión de actas y documentación final a la Comisión Provincial de Prácticas del Profesorado.	Inspectores presidentes de las Comisiones de centro Responsable de la tarea	Antes del 1 de junio (a concretar según Resolución)	
3. Evaluación del alumnado y garantías procedimentales.	Los que se establezcan en el protocolo de la actuación, incluido en la actuación C.1. (apartado 4.e).	Grupo de trabajo de la actuación (Área de Evaluación)	Septiembre y octubre (ev. extraordinarias y ev. inicial) y a final de curso (ev. finales)	Todo el curso
	Supervisión de los procesos y resultados de la evaluación integrada en las distintas actuaciones y acciones que configuran el Plan, cuando proceda.	Equipo de Zona. Inspectores/as de referencia.	Todo el curso	Todo el curso



4. Evaluación de Servicios y Programas.	Asesoramiento a los centros, integrado en las distintas actuaciones, sobre los servicios y programas que desarrollen	Equipo. de Zona. Inspectores/as de referencia.	Todo el curso	Todo el curso
	Desarrollo de la actuación: Análisis de datos y recogida de información. Estudio de documentos. Visitas al CEP. Elaboración de informes	Responsable de la actuación e inspectores/as de referencia	A lo largo del curso. Preferentemente segundo y tercer trimestre.	Todo el curso
	Evaluación de un Centro de Profesorado	Equipo de Zona Inspectores/as de referencia.	2º y 3º trimestres	En función de lo que se establezca en el informe al Centro.
5. Participación en evaluaciones externas.	Facilitar información básica y homologada relacionada con las distintas pruebas y evaluaciones a los Equipos Directivos en reuniones programadas Asesorar sobre el análisis y mejora de resultados y su incorporación al proceso de Autoevaluación de los centros.	Equipo de Zona. Inspectores/as de referencia.	Todo el curso (en las reuniones con directores/as y visitas a centros)	Todo el curso.
	Supervisar la aplicación de las pruebas y evaluaciones que se determinen en su	Eq. de Zona. Inspectores/as de referencia.	En función de las convocatorias de las	En función de las necesidades que pudieran detectar



	caso, y levantar acta donde se observen incumplimientos.		pruebas.	
6. Supervisión y asesoramiento de procesos de autoevaluación y mejora.	Comprobación en Séneca de la grabación de las Memorias de Autoevaluación de los Centros, instando a los centros que falten a que realicen la tarea.	Equipo de Zona. Inspectores/as de referencia.	Septiembre	
	Asesoramiento a los centros sobre el desarrollo del proceso de Autoevaluación y Mejora.	Equipo de Zona. Inspectores/as de referencia.	Todo el curso (en las reuniones con directores/as y visitas a centros)	Todo el curso.
	Comprobación en Séneca de que los centros han subido el Plan de Mejora y análisis de los que procedan.	Equipo de Zona. Inspectores/as de referencia.	En función de lo que se determine en las actuaciones en las que se integre esta acción	En función de las propuestas o requerimientos que se realicen a los centros.



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	<p>Puesta en común de la información recopilada</p> <p>Acuerdos a nivel de Equipo de Zona para la elaboración del Informe</p> <p>Elaboración del informe, de acuerdo con el modelo establecido para cada tipo de actuación.</p> <p>Firma del informe por el grupo de inspectores/as que han desarrollado la actuación, con el visto bueno del coordinador de equipo y la Jefatura del Servicio</p>	<p>Equipo de Zona.</p> <p>Equipo de inspectores/as que desarrollan la actuación</p> <p>Coordinador de Equipo de Zona.</p> <p>Jefatura del Servicio</p>	<p>En el plazo aproximado de un mes desde el comienzo de la intervención en el centro.</p>	<p>En función de lo que se determine en el propio informe</p>
2. Presentación del informe al Centro.	<p>Presentación del informe al Equipo Directivo u órganos que se determinen, en función de las características del centro, por acuerdo del Equipo de Zona.</p>	<p>Equipo de inspectores/as que desarrollan la actuación</p>	<p>En el plazo de un mes, como máximo, desde el comienzo de la intervención en el centro.</p>	<p>En función de lo que se determine en el propio informe</p>
3. Reuniones de las áreas o grupos de trabajo que se determinen para el análisis de los informes realizados	<p>Elaboración de un resumen de propuestas, requerimientos y buenas prácticas que sirva de base para la difusión en redes de intercambio entre centros de la zona</p> <p>Recogida de propuestas con vistas a próximas actuaciones.</p>	<p>Áreas / Grupos de trabajo que se determinen</p>	<p>Al finalizar la intervención en cada tipo de centros.</p>	<p>Al menos una vez al trimestre</p>
4. Registro de buenas prácticas e innovaciones observadas	<p>Registro de buenas prácticas en el sistema que se determine.</p> <p>Registro de innovaciones</p>	<p>Equipo de inspectores/as que desarrollan la actuación</p>	<p>En el plazo de 15 días desde la finalización de la actuación</p>	<p>Trimestralmente</p>



ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
	educativas.			
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	Trimestralmente

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	Mensual
2. Visitas al centro para el seguimiento de la actuación	Visitas al centro o servicio 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 función directiva/práctica docente/resultados escolares del alumnado, según el caso. Elaboración de nuevas propuestas y / o requerimientos, si procede.	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
3. Seguimiento	Reuniones mensuales para	Equipo de	En función de la	Mensual



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE IV: SEGUIMIENTO DE LA ACTUACIÓN

del Equipo de Coordinación	el seguimiento, en general, del desarrollo del Plan de Actuación, planteando propuestas, si procede, para la mejora del mismo.	Coordinación	planificación del 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	Trimestralmente
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	Trimestralmente



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	Primer trimestre
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	Mensual
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	Mensual
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	Trimestralmente
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	Meses de junio y julio de 2017, si bien se recogerán datos durante el curso, una vez acabada



ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
				cada una de las acciones que forman parte de esta actuación
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 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 personas designadas por la misma	Finales de julio	A determinar por la Inspección General

VI. MUESTRA:

1. Selección y evaluación de la función directiva:

- Selección: todos los centros en los que la Dirección haya finalizado mandato y la norma lo prevea.
- Evaluación: todos los Directores y Directoras de los centros.

2. Evaluación del funcionariado en prácticas:

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

3. Evaluación del alumnado y garantías procedimentales:

- La atención a las reclamaciones sobre la evaluación será censal.
- La supervisión de los procesos y resultados de la evaluación será censal, con especial atención a los centros que configuren la muestra de otras actuaciones o acciones del Plan.

4. Evaluación de Servicios y Programas:

- Para el asesoramiento a los centros, integrado en las distintas actuaciones, sobre los servicios y programas que desarrollen, la que se determine en dichas actuaciones y, con carácter general, a todos los centros a través de las reuniones con la Dirección de los mismos que se desarrollen a lo largo del curso.
- Para la evaluación de Centros de Profesorado: CEP de Guadix

**5. Participación en evaluaciones externas:**

- Supervisión de un centro por inspector y día que se realicen las pruebas, respetando las guardias que cada Servicio estime procedentes, salvo que en la convocatoria de las pruebas se especifique otro criterio.

6. Supervisión y asesoramiento de procesos de autoevaluación y mejora:

- Comprobación en Séneca de la grabación de las Memorias de Autoevaluación de los Centros: censal.
- Asesoramiento a los centros sobre el desarrollo del proceso de Autoevaluación y Mejora: censal. (en la A.2. Pone Análisis del contenido de una muestra de Memorias y Planes de Mejora y asesoramiento para el desarrollo del proceso de autoevaluación y mejora)
- Comprobación en Séneca de que los centros han subido el Plan de Mejora: censal. Análisis de los Planes de Mejora que procedan: todos los centros de la muestra de la Actuación A.1. (IFC) y los que determine el Equipo de Coordinación o cada Equipo de Zona.

VII. MODELOS DE INFORME**1. Selección y evaluación de la función directiva:**

- Los que se incluyen en los correspondiente módulos de Séneca.

2. Evaluación del funcionariado en prácticas:

- Los que se incluyen en el módulo de Séneca desarrollado para tal fin.

3. Evaluación del alumnado y garantías procedimentales:

- Los que se presentan en la actuación C.1. para dicha tarea.

4. Evaluación de Servicios y Programas:

- Modelo de informe para la evaluación de los Centros de Profesorado (que se incluirá más adelante).

5. Participación en evaluaciones externas:

- Modelo de informe para la supervisión (que se incluirá más adelante).
- Modelo general de acta para los casos que procedan.

6. Supervisión y asesoramiento de procesos de autoevaluación y mejora:

- No se requieren modelos específicos de informe para el desarrollo de la actuación, lo que no significa que no se precise de la elaboración de informes o actas cuando sean necesarios.



VIII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

INDICADORES:

Para la elaboración de dichos indicadores se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Los establecidos en la OFI y en el ANEXO II de la Orden de 11 de agosto.
Anexo IV de la OFI:
 C.1, C.2, C.3
 P.1, P.2, P.3, P.4
 R.1, R.2
- Los que a continuación se indican:
 - Se ha desarrollado la Actuación de acuerdo con los procedimientos establecidos y en los centros, planes, servicios y enseñanzas determinados en la planificación.
 - El 100% de los requerimientos efectuados se han cumplido por parte de los centros y servicios.
 - Se constata una reducción paulatina, a lo largo del curso, 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 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. Mensual
	Del Equipo de Coordinación.	Miembros del Equipo de Coordinación.	A lo largo de todo el curso, con una periodicidad mensual.
	General del Servicio.	Jefatura 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	Julio de 2017



	Áreas y/o de los grupos de trabajo relacionados con la actuación	
	Equipo de Coordinación y Jefatura del Servicio	Julio de 2017

IX. FORMACIÓN:

- La Formación General relacionada con la actuación, si procede, se incluirá en el Plan de Formación de la Inspección Educativa de Andalucía.
- Cada Servicio Provincial planificará la formación que considere oportuna para facilitar el desarrollo de la actuación y las distintas acciones que la integran.

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.





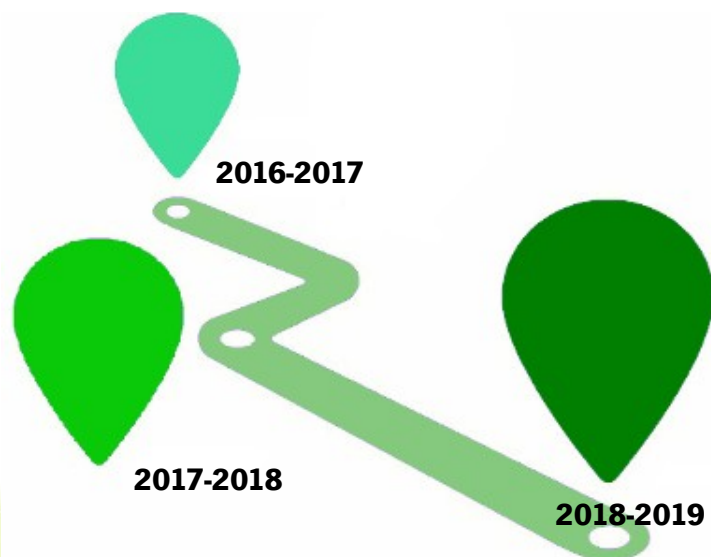
**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**

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

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN





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 Miguel López Sola
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	José Manuel García García Luisa Barquero Escalante Francisco Olvera López Miguel Ángel Bombillar
Área Estructural vinculada	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
<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. 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>Septiembre/ octubre</p>	<p>Inspección General</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 Una vez al trimestre y cuando fuera necesario.</p>	<p>Inspección General</p>
<p>Reunión en el Servicio para la concreción de la actuación en la zona educativa de la actuación</p>	<p>Reunión Equipos de zona</p>	<p>Jefatura Servicio/ Responsable actuación</p>	<p>Segunda quincena de septiembre Una vez al trimestre y cuando fuera necesario.</p>	<p>Equipo de Coordinación</p>
<p>Recopilación de información básica para la intervención</p>	<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>	<p>Equipo de Zona.</p> <p>Grupo de inspectores/as que desarrollan la actuación: Dos por zona</p>	<p>Septiembre / Octubre</p>	<p>En función de lo que se determine en el informe al centro.</p>



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/as que desarrollan la actuación: Dos por zona.	A determinar por el Equipo de Zona: Enero-Febrero	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	<p>Contrastar información recopilada</p> <p>Analizar las tareas de tutoría que se desarrollan y asesorar, si procede, para su mejora</p>	Equipo de Zona. Grupo de inspectores/as que desarrollan la actuación: Dos por zona	A determinar por el Equipo de Zona: Enero-Febrero	En función de lo que se determine en el informe al centro.
Reunión con representantes de padres y madres del alumnado	<p>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:</p> <p>Cauces de participación</p> <p>Atención tutorial</p> <p>Convivencia</p>	Equipo de Zona. Grupo de inspectores/as que desarrollan la actuación: Dos por zona	A determinar por el Equipo de Zona: Enero-Febrero	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 /as que desarrollan la actuación: Dos por zona	A determinar por el Equipo de Zona: Enero-Febrero	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 centro	Equipo de Zona. Grupo de inspectores/as que desarrollan la actuación: Dos por zona	A determinar por el Equipo de Zona: Enero-Febrero	En función de lo que se determine en el informe al centro.
FASE III : ELABORACIÓN DE INFORMES				
Elaboración y presentación del informe de la actuación al centro	Reuniones del grupo de inspectores que han desarrollado la actuación y del Equipo de Zona para la elaboración del informe Presentación del informe al Centro. Reuniones de las áreas o grupos de trabajo que se determinen para el análisis de los informes realizados Registro de buenas prácticas e innovaciones observadas Subida de informes a Inspectio	Equipo de Zona. Grupo de inspectores/as que desarrollan la actuación: Dos por zona	A determinar por el Equipo de Zona: Marzo	En función de lo que se determine en el informe al centro.
Recopilación, si procede, de buenas	Planteamiento de	Grupo de	Durante todo	En función



prácticas observadas en el centro	posibles buenas prácticas observadas, contrastando la información con, al menos, el Equipo Directivo del Centro	inspectores/as que desarrollan la actuación: Dos por zona	el desarrollo de la intervención en el centro	de lo que se determine en el informe al centro.
FASE IV: SEGUIMIENTO DE LA ACTUACIÓN				
Seguimiento de la actuación	Análisis de documentación que remitan los centros Visitas al Centro Reuniones que procedan	Grupo de inspectores/as que desarrollan la actuación: dos por zona	A determinar por el Equipo de Zona : Curso siguiente	En función de lo que se determine en el informe al centro.
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. (Al menos 1 por zona)



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: Tercer trimestre
	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		Responsables, Áreas estructurales	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.
- Cada Servicio Provincial planificará la formación que considere oportuna para facilitar el desarrollo de la actuación y las distintas acciones que la integran.



**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**

ACTUACIÓN B.1

COORDINACIÓN DE ZONAS EDUCATIVAS.



2016-2017



2017-2018



2018-2019



B.1 COORDINACIÓN DE ZONAS EDUCATIVAS

Responsables:	Antonio Lorenzo Quesada -Jefatura Inspección -Adjuntos a Jefatura -Vicepresidentes/as Consejos -Presidentes/as Comisiones
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo	-Coordinadores Zonas - Presidentes Comisiones

I. INTRODUCCIÓN: BASES PARA LA PLANIFICACIÓN

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, recoge en su artículo 143.1 que las zonas educativas hacen referencia al conjunto de centros docentes y de recursos educativos que se determinen por la Consejería competente en materia de educación, cuya actuación coordinada permitirá contribuir a mejorar la calidad del servicio que se preste. La regulación de estas zonas educativas se ha efectuado a través 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, y 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, publicado en el BOJA de 12 de diciembre de 2014.

A partir de esta normativa, y teniendo en cuenta el trabajo desarrollado hasta el momento, se pretende anticipar una previsible secuencia del desarrollo del trabajo tanto de los Consejos de Coordinación de Zona (CCZ) y de las Comisiones de Trabajo (CT) de cara al curso escolar 2016/2017.

Se seguirá impulsando, prioritariamente, el funcionamiento de las siguientes Comisiones de trabajo:

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

No obstante, y dadas las consideraciones que se realizan en las Instrucciones de la Viceconsejería de Educación, por las que se concretan determinados aspectos sobre la organización y el funcionamiento de las Zonas Educativas de Andalucía, se podrán realizar actuaciones a nivel de la Comisión territorial o de localidad si se establecen acciones a desarrollar en centros de contextos deprimidos socioculturalmente (susceptibles de acciones compensadoras) por la Consejería o las Delegaciones Territoriales. En este caso, las personas titulares de las Delegaciones Territoriales darán las órdenes oportunas sobre la constitución y ejecución de funciones atribuidas a la indicada Comisión de trabajo e indicarán, así mismo, el ámbito geográfico de aplicación.

Según las citadas Instrucciones de la Viceconsejería de Educación, por las que se concretan determinados



aspectos sobre la organización y el funcionamiento de las Zonas Educativas de Andalucía referidas, se destacan algunas novedades que afectan a las previsiones organizativas y de funcionamiento de los CCZ y de sus CT:

- La coordinación provincial que, en el ejercicio de sus funciones, va a llevar a cabo el o la titular de la Delegación Territorial, con la pretensión de que exista una unificación de líneas de trabajo comunes de los Consejos, además de las específicas de su contexto específico, y un desarrollo participado de las actuaciones en la zonas que se autoricen por todos los servicios afectados por ellas.
- Los planes de actuación de las CT serán bianuales, y no anuales como hasta ahora, para hacerlos coincidir con el periodo de mandato de sus integrantes y dotarlos de mayor racionalidad en sus objetivos y realización de estudios, análisis y propuestas de mejora, sobre determinados aspectos de la zona educativa, así como de los resultados de actuaciones autorizadas por la Consejería (de propuestas realizadas por ella. Sin menoscabo de su revisión anual para introducir aquellas modificaciones acordes con las decisiones de la Consejería.
- El conocimiento que se va a proporcionar a la Consejería sobre las propuestas del trabajo de las CT y, de estas, aquellas autorizadas por la Consejería para mejorar la calidad y el éxito educativos de los centros de las zonas objeto de su trabajo.
- El informe anual que tendrá que llevar a cabo cada CCZ, basándose en los emitidos por las CT, y su remisión a la Delegación Territorial correspondiente. Esta, a su vez, realizará un informe resumen de los de los Consejos con priorización de propuestas acordes a la mejora del sistema en cada zona educativa, que será estudiado por las Direcciones Generales afectadas y servirá para decidir las actuaciones a llevar a cabo en el curso siguiente, coordinando este proceso la titularidad de la Viceconsejería de Educación.
- La coordinación que llevará a cabo la Jefatura de cada servicio sobre los Equipos de Zona de Inspección Educativa que compartan la misma zona educativa (propia del ámbito de los CEP).

II. OBJETIVOS

1. Poner en marcha las previsiones de organización y funcionamiento establecidas en las Instrucciones de la Viceconsejería de Educación, por las que se concretan determinados aspectos sobre la organización y el funcionamiento de las Zonas Educativas de Andalucía.
2. Realizar las reuniones zonales que, como mínimo, establecen las Instrucciones indicadas, de acuerdo con el formato que determine la titularidad de la Delegación Territorial.
3. Acordar las líneas de trabajo de los Consejos de Coordinación de Zonas para la elaboración de los planes de actuación de las CT.
4. Establecer el papel de la inspección como coordinadora de los servicios de apoyo y presidenta del resto de las CT.
5. Aplicar las pautas de orientación para la homologación del contenido de las propuestas de Planes de Actuación y de los informes anuales a emitir por las CT, contenidos en las mencionadas Instrucciones.
6. Establecer pautas orientativas sobre la actuación de los miembros de la inspección educativa en todas las CT, homologando dicha actuación en todos los aspectos en que sea posible.
7. Realizar propuestas de evaluación del plan de actuación y el funcionamiento de las CT y de los CCZ.
8. Cumplir el calendario de emisión de informes, a distintos niveles, contemplados en las Instrucciones.



III. RECURSOS BÁSICOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN

NORMATIVAS:

- Decreto 59/2012, 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 (BOJA de 20 de marzo).
- 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 (BOJA de 12 de diciembre).
- Instrucciones de la Viceconsejería de Educación, por las que se concretan determinados aspectos sobre la organización y el funcionamiento de las Zonas educativas de Andalucía.

DOCUMENTALES:

- Orientaciones sobre el funcionamiento de las Comisiones de Trabajo derivadas del Decreto 56/2012.
- Datos básicos para el diagnóstico de las necesidades de la zona.
- Documento de líneas básicas de trabajo y funcionamiento de los CCZ dictadas por Viceconsejería.



IV. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN: PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE CONSEJOS COORDINACIÓN Y COMISIONES TRABAJO EN LAS ZONAS EDUCATIVAS

0. EJERCICIO DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESTABLECIDAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES: ÁMBITO DE COORDINACIÓN Y DECISIÓN DE LA CONSEJERÍA Y DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
1. Proponer líneas básicas para el trabajo de los CCZ.	La Viceconsejería propondrá asuntos para las líneas básicas de trabajo de los CCZ en torno a los temas que se consideren acordes con la política educativa a desarrollar por la Consejería. Así mismo, determinará las acciones de mejora a aplicar en las zonas.	Viceconsejería Delegados/as Inspección General de Educación.	Noviembre
2. Reunión Jefaturas de Servicio Delegación: homologación sobre aspectos funcionamiento de CCZ y sus CT.	- Convocatoria Delegado/a - Contenido según Instrucciones - Emisión informe anual a Vice (antes 15 de julio).	Delegado/a Jefaturas Servicios Otros convocados	Diciembre Cuando determine Delegado/a
3. Reunión centros, servicios de apoyo e inspección de Zonas Educativas	Convocatoria Delegado/a fijando Orden del día, según Instrucciones. Formatos de reunión.	Delegado/a Vicepresidentes CCZ Presidentes CT	Cuando determine Delegado/a

1. DESARROLLO DE LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA ACTUACIÓN SOBRE LOS CONSEJOS DE COORDINACIÓN DE ZONAS Y SUS COMISIONES DE TRABAJO.

1. Presentación de la actuación en los servicios provinciales, acciones de su desarrollo, calendario, tiempos, instrumentos y evaluación, normativa.	En sesión general del Servicio.	Equipo responsable de la Actuación en el Servicio.	Diciembre
---	---------------------------------	--	-----------

2. VICEPRESIDENCIAS DE LOS CONSEJOS DE COORDINACIÓN DE ZONAS (CCZ)

1. Realizar propuestas a los CCZ en torno a las funciones propias de cada CT constituida y de actuaciones de desarrollo en las Zonas (optimización de recursos y materiales; coordinación de actuaciones de los servicios externos con la inspección; mecanismos de coordinación para	- Comunicación de las líneas de trabajo comunes y de actuaciones de desarrollo en la zona por Delegación a Vicepresidentes. - Reunión de homologación de criterios sobre las líneas básicas de trabajo de los CCZ y de las CT a nivel de la Inspección Educativa.	Delegación Provincial Jefatura Servicio Vicepresidentes/a s de los CCZ.	Octubre-Diciembre
--	--	---	-------------------



mejorar el tránsito entre etapas educativas; análisis de los resultados del sistema educativo en la zona orientado a la mejora; colaboración con otras instituciones en temas de absentismo, convivencia y otros; ...).			
2. Fijar contenido del Plan de Actuación de las CT (resultados escolares y coordinación de servicios e Inspección).	Reunión de homologación para concretar los criterios de elaboración de los planes de actuación de las CT constituídas.	Jefatura Servicio Vicepresidentes/as de los CCZ.	Octubre-Diciembre
3. Evaluación del Plan de Trabajo de los CCZ.	Reunión de homologación de criterios sobre procedimientos e indicadores de evaluación del trabajo de los CCZ.	Jefatura Servicio Vicepresidentes/as de los CCZ.	Mayo-Junio
4. Estudio y valoración de los informes elevados por las CT. Elaboración de informe anual por el CCZ	Reunión para realizar el estudio y valoración de los informes elevados por las CT al CCZ. Elaboración del informe anual para la Delegación (antes 30 de junio).	Jefatura Servicio Vicepresidentes/as de las CCZ.	Junio
3. COMISIONES DE TRABAJO (CT)			
1. Propuestas para el Plan de Actuación de las distintas CT.	En base a los temas propuestos por la Consejería y a su diagnóstico, se elaborará una propuesta del contenido del Plan de Actuación para las CT.	Presidentes/as de las CT Inspectores/as de la CT	Octubre- Noviembre
2. Trasladar a la Delegación Provincial y a los equipos de inspección los planes de actuación de las CT para su conocimiento	La Delegación hará el uso que precise de la información de las CT. En sesión del Equipo de Coordinación se informará de los planes de actuación de las CT para conocimiento de Inspectores/as	Vicepresidentes CCZ Presidentes/as de las CT	Octubre-Noviembre
3. Procedimientos para la autoevaluación del funcionamiento de las CT.	Reunión para elaborar criterios comunes de autoevaluación del funcionamiento de las CT.	Presidente/a de las CT Inspectores/as de la CT	Mayo-Junio
4. Elaboración del informe de las actuaciones realizadas por las CT .	Reunión para elaborar criterios comunes de elaboración del informe sobre actuaciones realizadas.	Presidente/a de CT Inspectores/as de la CT Inspectores/as de la CT	Tercer trimestre
5. Difundir buenas prácticas de centros y servicios.	Los que determine los Consejos de Zona	Todos los inspectores e inspectoras	Todo el curso



V. INDICADORES DE VALORACIÓN

INDICADORES

- 1.- Los inspectores/as han recibido información sobre la planificación, desarrollo y seguimiento de la actuación a principios de curso en Consejo de Inspección.
- 2.- El Plan Provincial contempla las diferentes reuniones de los CCZ y de las CT.
- 3.- Se han establecido acciones coordinadas entre los servicios de apoyo externo e inspección en los respectivos planes.
- 4.- Se han elaborado los planes de actuación de las CT en base a las necesidades expresadas por la Consejería, sobre las que se ha realizado el diagnóstico de aquellas en cada zona, a partir de los datos básicos de la zona educativa y atendiendo a los criterios comunes acordados.
- 5.- Se han elevado los informes de las actuaciones de las CT a los CCZ, elaborados conforme a los criterios comunes acordados, en el plazo establecido
- 6.- Se ha autoevaluado el trabajo desarrollado por la CCZ y el plan de actuación de la CT, atendiendo a los criterios comunes acordados.
- 7.- La Jefatura, conjuntamente con el Equipo de Coordinación y las Vicepresidencias de los CCZ, ha efectuado el seguimiento general del trabajo planificado.
- 8.- Se han detectado y descrito buenas prácticas en la zonas educativas.

Siglas:

CT: Comisiones de Trabajo.

CCZ: Consejos de Coordinación de Zona.

VI. SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN

TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
SEGUIMIENTO	De la Inspección General y Central	Inspección General y Jefaturas de Servicio	Trimestral Reuniones del Consejo de Inspección de Andalucía
VALORACIÓN	Se realizará MEMORIA General de IEA curso 16-17	Inspección General	Agosto- Septiembre de 2017

VII. FORMACIÓN

A determinar por los Servicios Provinciales de Inspección siguiendo lo indicado en su Memoria Final.





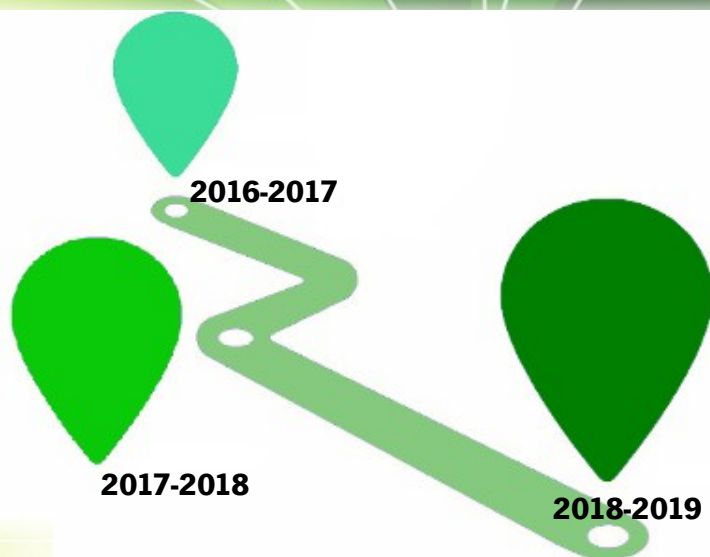
**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**

ACTUACIÓN

B.2

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

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN





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

Responsable:	Jefatura del Servicio
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	Equipo de Coordinación
Área/as Específica/s y Curricular asociada.	Evaluación del sistema educativo. Ordenación Educativa y organización escolar. Educación en valores, diversidad educativa y convivencia Educación Permanente y Formación Profesional Régimen Jurídico-administrativo

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 (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 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, 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	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



III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
	evaluación			
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 designado/a	Todo el curso.
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



III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
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 calificadoros-.
- 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	<p>Los establecidos en al Memoria de Autoevaluación:</p> <p>1.- Los inspectores/as han recibido información sobre la planificación, desarrollo y seguimiento de la actuación a principios de curso.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>5.- Los inspectores/as han asistido a las diferentes reuniones y realizan un breve resumen de 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
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

A determinar por los Servicios Provinciales de Inspección siguiendo lo indicado en su Memoria Final.



**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**

ACTUACIÓN C.1

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

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



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

Responsable:	M.^a Ángeles Almirón Lozano
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	1. Berrocal Jurado, Ana Dolores 3. Martínez Vallejo, Antonia 4. Villafafila Aparicio, Fidel 5. Ballesta Martinez, Beatriz
Áreas Estructurales Vinculadas	Educación permanente y formación profesional. Educación en valores, diversidad educativa y convivencia. Evaluación del sistema educativo. Ordenación educativa y organización escolar. Enseñanzas artísticas, de idiomas y deportivas.

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

	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 plan de trabajo	Estudio de la documentación, datos e información que se necesite cada caso. Reuniones de Coordinación/ Videoconferencias. Elaboración de borradores de protocolos e informes a diseñar (incluidos incidentales)	Responsables de la actuación. Jefatura de servicio y Jefe Adjunto/a.	Según Plan de trabajo
		Elaboración de borradores reformados de los protocolos e informes a revisar: Educación Permanente y FP y Escuelas Oficiales de Idiomas Presentación de trabajos a Equipos de Coordinación.	Equipo de la actuación Responsable del Área de Educación Permanente y EOI. Responsable de la actuación	Mes de noviembre
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	Final de noviembre
5	Publicación.	Publicación en Inspección 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 .

- **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

A determinar por los Servicios Provinciales de Inspección siguiendo lo indicado en su Memoria Final.



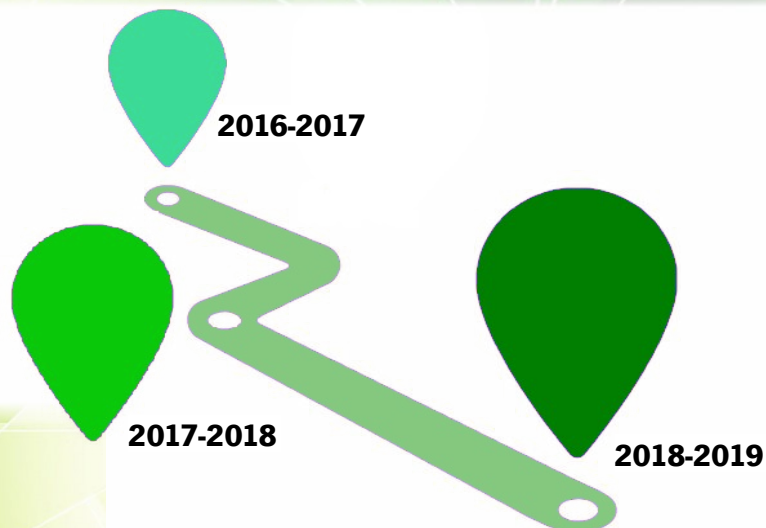


**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**

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:	Jefatura de Servicio
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, sí 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.

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 al 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 al 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
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.



III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
	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 Coordinación Inspectores/as Centrales responsables	Todo el curso. Entrega de portafolio antes del 15 de 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



III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
11	Detectar buenas Prácticas en el ejercicio de la función Inspectora	Informes de Portafolios	Inspector/a Responsable de la actuación	Todo el curso
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 desempeña 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 Prácticas -Comisión Prácticas	Idem anterior.



III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN			
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
3	Plan de Organización de la Fase de Prácticas	<p>Cada Jefatura de Servicio elaborará un Plan de Organización de la Fase de Prácticas, que contendrá:</p> <p>a) La adscripción a un Equipo</p> <p>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.</p> <p>c) La asignación de centros docentes,</p> <p>d) La adscripción a un área específica de trabajo estructural y curricular.</p> <p>e) La adscripción de cuantas tareas les sean encomendadas.</p> <p>f) Actividades formativas que se van a desarrollar en el Servicio.</p>	<p>Jefatura de Servicio.</p> <p>Jefatura Adjunta de Servicio</p> <p>Idem anterior</p>
4	Formación a nivel provincial.	<p>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.</p>	<p>Jefatura de Servicio</p> <p>Jefatura Adjunta de Servicio.</p> <p>Coordinadores de Zona.</p> <p>Coordinadores de Área.</p> <p>Inspectores/as</p> <p>Idem anterior</p>
5	Formación a nivel regional.	<p>Sobre la organización y funcionamiento de la Inspección Educativa y el ejercicio de sus funciones y</p>	<p>Inspección General</p> <p>Jefatura de Servicios</p> <p>Idem anterior</p>



III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
	atribuciones.			
6	Emisión de informes en los Servicios Provinciales.	Cada tutor/a, según modelo Anexo I. La Jefatura de Servicio emitirá informe, según modelo Anexo II.	Tutor/a Jefe/a de Servicio	Idem anterior, 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.



III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
9	Remisión de documentación a la Inspección General por parte de la Comisión.	La Comisión de Valoración remitirá a la Inspección General de Educación la documentación junto con el Acta con la Valoración 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 período de prácticas.	Comisión de Valoración.	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

- 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	Periódicamente, a lo



		Equipo de Coordinación.	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 y Central Jefaturas de Servicio	Reuniones del Consejo de 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

A determinar por los Servicios Provinciales de Inspección siguiendo lo indicado en su Memoria Final.

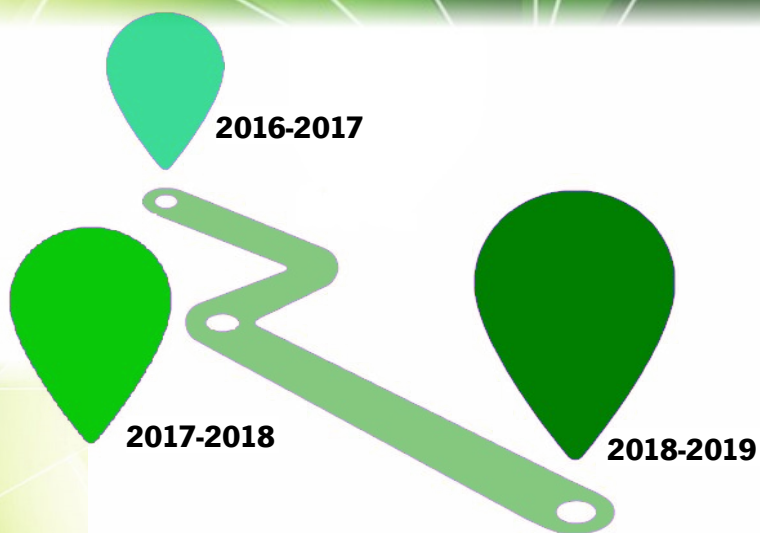
SOBRE FASE DE PRÁCTICAS:

- Actividades formativas a nivel provincial.
- Actividades formativas a nivel regional.



**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**

**ACTUACIÓN C.3
ASESORAMIENTO EN SITUACIONES DE DISPARIDAD Y
CONFLICTO**





C.3. ASESORAMIENTO EN SITUACIONES DE DISPARIDAD Y CONFLICTO

Responsable:	Jefatura del Servicio
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	Equipo de Coordinación
Área/s Estructural/es vinculada/s	Ordenación Educativa y Organización Escolar Educación Permanente y Formación Profesional Educación en Valores, Diversidad Educativa y Convivencia Evaluación del Sistema Educativo Enseñanzas Artísticas, de Idiomas y Deportivas

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.

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.

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, 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 para 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 a la situación que la origine	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.	Inspectora General Jefaturas de Servicio Equipo de Coordinación Inspector/a designado/a	Todo el curso.



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
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



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
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				
<ul style="list-style-type: none"> Se ha intervenido de oficio, a instancias de órgano competente de la Administración educativa o a petición razonada Cualquiera de los miembros o sectores en todas las situaciones de disparidad o conflicto, que lo han requerido. <p>Indicadores OFI :P.1, P.2, P.3, P.4</p> <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, 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. 				

VI. MUESTRA:
<ul style="list-style-type: none"> No procede

VII. MODELOS DE INFORME
<ul style="list-style-type: none"> No procede



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	Se realizará en el modelo homologado	Jefatura del Servicio Adjunto/a a la Jefatura	Julio de 2017

IX. FORMACIÓN

- Si fuese necesaria, en función de los temas que se planteen.

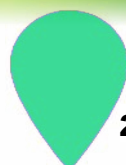




**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**

**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).**



2016-2017



2017-2018



2018-2019



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:	Lorenzo Capellán de Toro
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	Jesús M. Jiménez Cuadrado Pedro Rico Romero Pedro Alonso Asensio Antonio Lara Ramos
Área/s Estructural/es vinculada/s	Ordenación Educativa y Organización Escolar Educación Permanente y Formación Profesional Educación en Valores, Diversidad Educativa y Convivencia Evaluación del Sistema Educativo Enseñanzas Artísticas, de Idiomas y Deportivas Régimen jurídico-administrativo

I. INTRODUCCIÓN: Bases para la planificación

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.

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», y pretende incorporar a la planificación de la IEA todas aquellas actuaciones a demanda que, por su propia naturaleza, no pueden ser planificadas



previamente.

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.

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.

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.

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

El marco general para la puesta en práctica de estas acciones es el establecido en la Instrucción Tercera I (Bases para la planificación de las actuaciones), que se contextualizará en función de las necesidades planteadas en cada actuación.

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

Si es el caso, la actuación incorporará una fase de seguimiento con objeto de comprobar el grado de cumplimiento de lo indicado en el informe correspondiente.

Los indicadores que contiene la planificación serán los referentes para el desarrollo de 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.

II. OBJETIVOS

1. Contribuir a la mejora de la calidad del sistema educativo mediante la intervención en aquellas 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. Asesorar e informar a los equipos directivos, así como a los distintos sectores de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente que sea de aplicación en cada caso, a fin de garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de toda la comunidad educativa.
3. 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.
4. Desarrollar el trabajo en equipo como elemento de especialización, capacitación profesional y de coordinación y unidad de criterio.
5. Profundizar en la calidad de los distintos tipos de informes emitidos por la IEA para proporcionar a las personas u órganos destinatarios información relevante que contribuya a la



mejora del sistema.

IV. IMPLICACIÓN CON LAS ZONAS EDUCATIVAS

Como resultado del análisis de las incidencias que pudieran plantearse y de las necesidades educativas detectadas, podrían derivarse posibles intervenciones y la aplicación de propuestas de mejora en centros del ámbito correspondiente a la Zona Educativa que proceda.

V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE I: PLANIFICACIÓN, ANÁLISIS DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
1. 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.
2. 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
3. Presentación de la actuación, acciones de su desarrollo, calendario, tiempos, documentos y evaluación	En sesión general del Servicio o con inspectores e inspectoras afectados	Responsable de la Actuación en el Servicio	A determinar por la Jefatura de Servicio



<p>4. Preparación del contenido de la intervención 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 Equipo de Coordinación Inspector/a designado/a</p>	<p>Todo el curso.</p>
--	---	--	-----------------------

V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE II: VISITAS A LOS CENTROS/SERVICIOS/REUNIONES- ENTREVISTAS CELEBRADAS (si procede y según el caso)

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<p>1. 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.</p>	<p>Establecer contacto con el el titular, la presidencia, representante o responsable de órgano o usuario/a...</p> <p>Informar de la reunión a la Inspección General o Jefatura de Servicio, si procede.</p>	<p>Inspectora General o Jefaturas de Servicio correspondientes Inspector/a designado/a</p>	<p>Todo el curso.</p>
<p>2. Reunión/ Entrevista con responsable/titular ...del órgano/entidad/centro usuario/a...</p>	<p>Preparación de documentación/normativa...</p>	<p>Inspector/a designado</p>	<p>Todo el curso.</p>



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE III: ELABORACIÓN DE INFORME (si procede)

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
1. Informe de las conclusiones de la intervención realizada	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.
2. Se protocolizarán aquellas situaciones que puedan ser susceptibles de este hecho	Estas situaciones serán determinadas por la I G./ Jefaturas Servicios/Responsables de Área	Inspectores Centrales/ Jefaturas de Servicio/ Responsables de Área	Todo el curso.
3. Detectar y difundir buenas prácticas de centros inspectoras.	Realizadas en centros. En el ejercicio de la inspección	Todos los inspectores e inspectoras	Todo el curso
4. Seguimiento de la intervención (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

VI. SEGUIMIENTO DE LA ACTUACIÓN

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
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, de marzo a junio
2. 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
3. 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, de marzo a junio



VII. VALORACIÓN DE LA ACTUACIÓN			
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
1. 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
2. Valoración del desarrollo de la actuación en el Equipo de Coordinación	Valorar el desarrollo de la actuación. Recoger propuestas para la mejora de la actuación.	Equipo de Coordinación	A determinar por el Equipo de Coordinación
3. 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
4. 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)
5. 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

VIII. MUESTRA

- No procede dadas las características de la Actuación.

IX. MODELOS DE INFORME

- Informe conforme a lo contemplado en el artículo 18.2 a) de la Orden de 13 de julio de 2007.



X. INDICADORES DE VALORACIÓN

INDICADORES:

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

XI. SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN

TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
SEGUIMIENTO	De la Inspección General y Central	Inspección General y Jefaturas de Servicio	Trimestral Reuniones del Consejo de Inspección de Andalucía
VALORACIÓN	Se realizará MEMORIA General de IEA curso 16-17	Inspección General	Agosto- Septiembre de 2017

XII. FORMACIÓN

- La Formación General relacionada con la actuación, si procede, se incluirá en el Plan de Formación de la Inspección Educativa de Andalucía.
- Cada Servicio Provincial planificará la formación que considere oportuna para facilitar el desarrollo de la actuación y las distintas acciones que la integran.

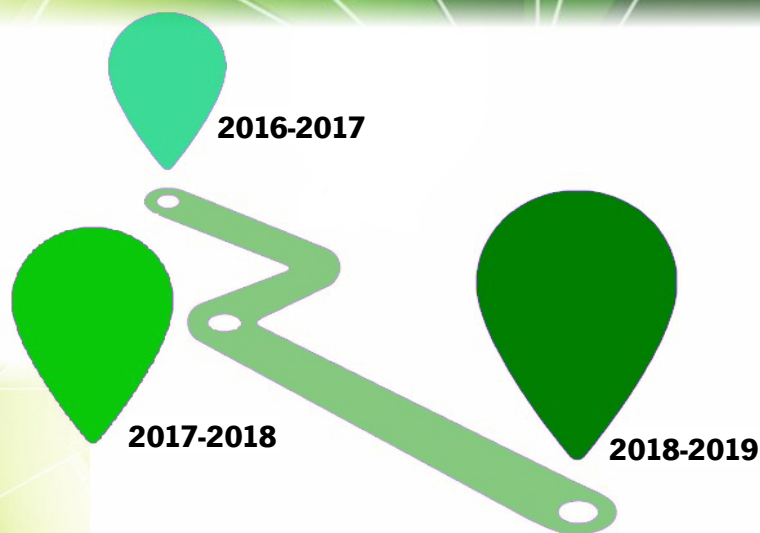


**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**

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**





A.1.1 ELABORACIÓN DE LOS INFORMES Y DICTÁMENES DETERMINADOS EN LAS RESOLUCIONES ANUALES DEL PLAN O A INSTANCIAS DE ÓRGANOS DIRECTIVOS EN EL MARCO DE LOS COMETIDOS COMPETENCIALES DE LA IE

Responsable:	Jefatura del Servicio
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

- Proporcionar, según audiencias, datos, valoraciones y recomendaciones necesarios para la adquisición de conocimiento y para la adopción de decisiones.
- 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: - El mejor funcionamiento del equipo Inspectores/as encargados de la actuación - La actuación de los inspectores/as en las zonas y centros.</p>	<p>Reuniones y videoconferencias</p> <p>Elaboración de criterios, documentación para la actuación, si procede. 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 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. Se realizarán según se especifiquen en las resoluciones correspondientes. Serán tramitados por la Inspección General/Jefatura de Servicio</p>	<p>Informes: Responsable/es de la actuación y /o Inspección Central/General</p>	<p>Al finalizar la actuación correspondiente</p>
<p>3</p> <p>Realización de aportaciones a normativas sometidas a la consideración de la inspección educativa.</p>	<p>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</p>	<p>Inspector Central Responsable de Área/Jefe de Servicio</p>	<p>Cuando proceda</p>



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
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

VI. MUESTRA:

No procede

VII. MODELOS DE INFORME

No procede

VIII. INDICADORES DE RESULTADOS 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 Adjunta 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	Se realizará en el modelo homologado	Jefatura del Servicio Adjunto/a a la Jefatura	Julio de 2017
INFORME PROVINCIAL	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.		



ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN.

1. Descripción de la organización y el funcionamiento del Servicio Provincial de Inspección Educativa.

- 1.1 Organización y funcionamiento del Servicio de Inspección.
1.2. Zonas educativas de la Provincia de Granada. Estructura.

El Servicio de Inspección de esta Delegación Provincial se configura del modo siguiente:

- Jefatura del Servicio Provincial de Inspección: D. Miguel López de la Coma
- Inspector Adjunto a la Jefatura del Servicio: D. Rafael Mesa Sánchez

ZONA 1ª. BAZA-HUÉSCAR, CON ALBOLOTE – MARACENA Y GRANADA CENTRO

- 1.1 Huéscar - López Sola, Juan Miguel
1.2 Baza - **Berrocal Jurado, Ana Dolores - Coordinadora**
1.3 Cúllar - Berbel Martínez, José
1.4 Caniles – Salmerón Ramos, Antonio
1.5 Albolote - Jiménez Cruzado, Jesús Manuel
1.6 Maracena - Bautista Toledo, Francisco
1.7 Baza - Priego Núñez, José

ZONA 2ª. GUADIX-MONTES ORIENTALES, CON GRANADA: CARTUJA- ALMANJÁYAR

- 2.1 Iznalloz - Rico Romero, Pedro
2.2 Purullena - **Castro González, Nicasio- Coordinador**
2.3 Alfacar – Peligros - Almirón Lozano, M^a Ángeles
2.4 Marquesado del Zenete - Mesa Sánchez, Rafael
2.5 Guadahortuna - Quesada García, Antonio Lorenzo
2.6 Guadix - Ruiz Lucena, Juan A.
2.7 Guadix – Barquero Escalante, Luisa

ZONA 3ª. ALHAMA-LOJA-MONTES OCCIDENTALES, CON GRANADA: CHANA y RIBERA DEL BEIRO

- 3.1 Alhama - **Rodríguez Morata, Jorge - Coordinador**
3.2 Cúllar Vega – Martínez Vallejo, Antonia
3.3 Atarfe - Bombillar Molina, Miguel Ángel
3.4 Huétor Tájar - Alonso Asensio, Pedro
3.5 Loja - García García, José Manuel
3.6 Montefrío – Antonio F. Puentes Molina
3.7 Santa Fé - Pérez Mariscal, José Antonio



ZONA 4ª. COSTA, CON GRANADA SUR
4.1 Albuñol - Moreno Fernández, Encarnación
4.2 Almuñécar - Díaz de la Guardia Moreno, Arturo
4.3 Castell - Navas Ocaña, José Luis - Coordinador
4.4 Motril – Soria, Rodríguez, Francisco
4.5 Salobreña – Alfonso Ferrer Fernández
4.6 Motril - Lara Ramos, Antonio
4.7 Motril Gójar - Rodríguez Higuera, Salvio Luis
4.8 Motril - Almanjayar - Villafáfila Aparicio, Fidel
ZONA 5ª. ALPUJARRA-VALLE DE LECRÍN, CON CERVANTES-BOLA DE ORO
5.1 Cenes de la Vega - Capellán de Toro, Lorenzo - Coordinador
5.2 La Zubia - Sánchez Herrera, Antonio
5.3 Armilla - Bayo Molina, Benjamín Jonás
5.4 Ugíjar – Ballesta Martínez, Beatriz
5.5 Padul - Ruiz Martínez, Alfredo
5.6 Órgiva- Lanjarón - Muñoz Molina, José Francisco
5.7 Las Gabias - Olvera López, Francisco

LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DE LAS ZONAS DE INSPECCIÓN





1.3. Programas y Áreas Específicas.

Áreas Estructurales:

- Educación Permanente y Formación Profesionales
 - Educación en Valores, Diversidad educativa y Convivencia
 - Evaluación del Sistema Educativos
 - Ordenación Educativa y Organización Escolares
 - Enseñanzas Artísticas, de Idiomas y Deportivas
 - Régimen Jurídico-Administrativo.
- Los/Las Inspectores/as componentes de las áreas estructurales, coordinadas desde la Inspección Central, desarrollarán fundamentalmente las siguientes actividades:
- Informar y asesorar a la Jefatura del Servicio y al Equipo Básico de Coordinación sobre los programas y actividades relacionadas con el Área.
 - Informar, asesorar y coordinar a los equipos de Inspección de Zona sobre los programas y actividades relacionados con el área.
 - Realizar aquellas tareas relacionadas con su área que se le encomienden por los órganos directivos de la Consejería.
 - Asistir a las reuniones de trabajo convocadas, bien por los responsables de los distintos órganos de la Consejería, bien por el Coordinador del área.
 - Asistir a las actividades de formación sobre el contenido del área.
 - Los inspectores e inspectoras responsables de las Áreas Estructurales informarán del contenido de las sesiones de trabajo celebradas en la Consejería al Jefe de Servicio o en la reunión semanal que mantiene el Equipo de Coordinación. De igual forma, asesorarán al Equipo de Coordinación en el diseño y desarrollo de las tareas específicas de cada área estructural para la consecución de los objetivos marcados por la Consejería.
 - Los inspectores e inspectoras responsables recogerán y trasladarán propuestas del Servicio de Inspección a los diferentes servicios de la Consejería.
 - Los inspectores e inspectoras responsables informarán en Sesiones Generales de temas concretos relativos a su Área Estructural.

Grupos de trabajo de las áreas.

Las Áreas constituidas a nivel de Inspección Central, han formado sus correspondientes grupos de trabajo. Cada grupo de trabajo está coordinado por el responsable del Área y constituido por inspectores e inspectoras de los distintos Equipos de Inspección.

Dentro de la estructura del Servicio de Inspección, cada grupo de trabajo apoyará las funciones de los responsables de las Áreas en el ámbito de los Equipos de Zona y realizarán las siguientes tareas:

Analizar las actuaciones encomendadas al Área Estructural.

Estudiar y proponer procedimientos de trabajo específicos para las actuaciones del Área en los diferentes Equipos de Zona.

Elaborar modelos de documentos de trabajo.

Participar en el Plan de Formación en aquellas actividades relacionadas con temas determinados relacionados con el Área.

Para garantizar el trabajo de las Áreas dentro de las actuaciones del Plan General y Provincial, los componentes de cada Área mantendrán al menos una reunión trimestral, que estarán en relación con:

- Reunión inicial para establecer criterios comunes para el diseño de las actuaciones correspondientes a su Área.
- Seguimiento de las actuaciones encomendadas.
- Análisis y valoración de las actuaciones realizadas durante el curso.



ORGANIZACIÓN DE LAS ÁREAS ESPECÍFICAS ESTRUCTURALES

COD	ÁREA ESPECÍFICA ESTRUCTURAL	COD	GRUPO DE TRABAJO	ZONA/ Inspector/Inspectora
A	Educación Permanente y Formación Profesional Berrocal Jurado, Ana	A.1	Educación Permanente 2. Ruiz Lucena, Juan A.	1. Ana D. Berrocal Jurado 3. Antonio F. Puentes Molina 4. José Luis Navas Ocaña 5. Francisco Olvera López
		A.2	Formación Profesional y Formación Profesional en alternancia 1. Berrocal Jurado, Ana	1. Jesús M. Jiménez Cruzado 2. Antonio L. Quesada García 3. Jorge Rodríguez Morata 4. Encarnación Moreno Fernández 5. Antonio Sánchez Herrera
B	Educación en Valores, Diversidad Educativa y Convivencia Muñoz Molina, José Francisco	B.1	Educación en Valores y Convivencia 5. Olvera López, Fco.	1. Francisco Bautista Toledo 2. Nicasio Castro González 3. José M. García García 4. Antonio Lara Ramos
		B.2	Diversidad Educativa 5. Muñoz Molina, José Fco.	1. José Berbel Martínez 2. Pedro Rico Romero 3. Miguel A. Bombillar Molina 4. Encarnación Moreno Fernández
C	Evaluación del Sistema Educativo Navas Ocaña, José Luis	C.1	Evaluación de Centros 4. Navas Ocaña, José Luis	1. Francisco Bautista Toledo 2. Luisa Barquero Escalante 3. José A. Pérez Mariscal 4. Encarnación Moreno Fernández 5. Lorenzo Capellán de Toro
		C.2	Selección y Evaluación de la Función Directiva 3 Bombillar Molina, Miguel Á. (Selección) 4. Rodríguez Higuera, Salvio L. (Evaluación)	1. Juan Miguel López Sola 2. Juan A. Ruiz Lucena 2. M. ^a Ángeles Almirón Lozano 4. Fidel Villafáfila Aparicio 5. Benjamín J. Bayo Molina
		C.3	Evaluación de la práctica docente 4. Lara Ramos, Antonio	1. José Berbel Martínez 2. Pedro Rico Romero 3. Pedro Alonso Asensio 4. Arturo Díaz de la Guardia Moreno 5. José Francisco Muñoz Molina
D	Ordenación Educativa y Organización Escolar Mesa Sánchez, Rafael		Memoria Informativa	5. Beatriz Ballesta Martínez
			Ausencias y Jornada de trabajo 1. Bautista Toledo, Fco	2. Pedro Rico Romero 3. José Manuel García García 4. Arturo Díaz de la Guardia Moreno 5. Francisco Olvera López



			<p>Currículo y Organización Escolar 2. Mesa Sánchez, Rafael</p>	<p>1. Jesús M. Jiménez Cuadrado 1. Antonio Salmerón Nieto 2. Antonio L. Quesada García 3. Antonia Martínez Vallejo 4. Francisco Soria Rodríguez 5. Benjamín J. Bayo Molina</p>
			<p>Plan de Plurilingüismo 4. Rodríguez Higuera, Salvio L.</p>	<p>1. José Priego Núñez 2. Luisa Barquero Escalante 2. M^a Ángeles Almirón Lozano 3. Antonio F. Puentes Molina 5. Francisco Olvera López</p>
			<p>Régimen Jurídico-Administrativo 2. Arturo Díaz de la Guardia Moreno</p>	<p>1. Antonio Salmerón Ramos 2. Juan A. Ruiz Lucena 3. Antonio F. Puentes Molina 5. Alfredo Ruiz Martínez</p>
E	<p>Enseñanzas Artísticas, de Idiomas y Deportivas Priego Núñez, José</p>	E.1	<p>Enseñanzas Artísticas 1. Priego Núñez, José</p>	<p>1. Jesús M. Jiménez Cruzado 2. Luisa Barquero Escalante 3. José M. García García 4. Fidel Villafáfila Aparicio 5. Alfredo Ruiz Martínez</p>
		E.2	<p>Enseñanzas de Idiomas 4. Rodríguez Higuera, Salvio L.</p>	<p>1. José Priego Núñez 2. Luisa Barquero Escalante 3. Antonio F. Puentes Molina 5. José Francisco Muñoz Molina</p>
		E.3	<p>Enseñanzas Deportivas 1. Priego Núñez, José</p>	<p>2. M^a Ángeles Almirón Lozano 3. Jorge Rodríguez Morata 4. José Luis Navas Ocaña 5. Benjamín J. Bayo Molina</p>



ORGANIZACIÓN DE LAS ÁREAS ESPECÍFICAS DE TRABAJOS CURRICULARES

Cód	Área	
01	Ciencias de la naturaleza	Bautista Toledo, Francisco Castro González, Nicasio Olvera López, Francisco Puentes Molina, Antonio F. Ruiz Lucena, Juan Antonio Soria Rodríguez, Francisco
02	Humanidades y ciencias sociales	Capellán de Toro, Lorenzo Díaz de la Guardia Moreno, Arturo Ferrer Fernández, Alfonso Lara Ramos, Antonio López de la Coma, Miguel Olvera López, Francisco Quesada García, Antonio Lorenzo Ruiz Martínez, Alfredo Salmerón Nieto, Antonio
03	Educación artística y musical	Priego Núñez, José Rodríguez Morata, Jorge Villafáfila Aparicio, Fidel
04	Educación física y deportiva	Almirón Lozano, M ^a Ángeles Ballesta Martínez, Beatriz López Sola, Juan Miguel Priego Núñez, José Rodríguez Morata, Jorge
05	Lengua española	Almirón Lozano, M ^a Ángeles Alonso Asensio, Pedro García García, José Manuel Mesa Sánchez, Rafael Fernando Moreno Fernández, Encarnación Quesada García, Antonio Lorenzo
06	Matemáticas	Bautista Toledo, Francisco Bayo Molina, Benjamín Jonás Castro González, Nicasio Jiménez Cruzado, Jesús Manuel Navas Ocaña, José Luis Pérez Mariscal, José Antonio Rico Romero, Pedro Ruiz Lucena, Juan Antonio
07	Tecnología	Navas Ocaña, José Luis Berrocal Jurado, Ana D.
08	Orientación y educación especial	Ballesta Martínez, Beatriz Barquero Escalante, Luisa Bayo Molina, Benjamín Jonás Berbel Martínez, José Bombillar Molina, Miguel Ángel Capellán de Toro, Lorenzo Jiménez Cruzado, Jesús Manuel Martínez Vallejo, Antonia Mesa Sánchez, Rafael Fernando



		Moreno Fernández, Encarnación Muñoz Molina, José Francisco Quesada García, Antonio Lorenzo Rico Romero, Pedro Sánchez Herrera, Antonio
09	Ámbitos de la educación infantil	Ballesta Martínez, Beatriz Jiménez Cruzado, Jesús Manuel López Sola, Juan Miguel
10	Lenguas extranjeras	Barquero Escalante, Luisa Bombillar Molina, Miguel Ángel García García, José Manuel Moreno Fernández, Encarnación Priego Núñez, José Rodríguez Higuera, Salvio Luis Villafáfila Aparicio, Fidel



OTRAS ÁREAS Y PROGRAMAS

Formación	Mesa Sánchez, Rafael Capellán de Toro, Lorenzo
Servicios Complementarios (Residencias, Escuelas-Hogar)	José Berbel Martínez Almirón Lozano, M ^a Ángeles Jiménez Cuadrado, Jesús M.
Selectividad /Prueba final Bachillerato	Capellán de Toro, Lorenzo López de la Coma, Miguel
Comisión Practicum Alonso Asensio, Pedro	Bayo Molina, Benjamín Jonás Martínez Vallejo, Antonia Quesada García, Antonio Lorenzo Rodríguez Higuera, Salvio Luis
Educación Infantil 0-3	Ballesta Martínez, Beatriz
Comisión Provincial de Reclamaciones Mesa Sánchez, Rafael	Priego Núñez, José (Música) Rodríguez Morata, Jorge (Danza) Bautista Toledo, Francisco (Ciencias) Berrocal Jurado, Ana Dolores (FP) Quesada García, Antonio L. (Humanidades y Ciencias Sociales) Moreno Fernández, Encarnación (Pruebas Libres y título FP) Jiménez Cuadrado, Jesús M. (Pruebas de acceso FP y Artes Plásticas y Diseño) Antonio Salmerón Nieto (Promoción y Titulación) Muñoz Molina, José Francisco (Primaria) Rodríguez Higuera, Salvio Luis (Idiomas) Bayo Molina, Benjamín (Matemáticas) Ruiz Lucena, Juan Antonio (Economía y FOL) Priego Núñez, José (Ed. Física)
Consejos Escolares y Tipo de Jornada Escolar	Muñoz Molina, José Francisco
Comunidades de Aprendizaje	Villafáfila Aparicio, Fidel
Comisiones de puestos específicos y Comisiones de Servicio	Rico Romero, Pedro Berrocal Jurado, Ana Dolores Jiménez Cruzado, Jesús Manuel
Becas Muñoz Molina, José Francisco	1 Berbel Martínez, José 1 López Sola, Juan Miguel 2 Rico Romero, Pedro 3 Bombillar Molina, Miguel Ángel 4 Moreno Fernández, Encarnación 5 Sánchez Herrera, A./Bayo Molina, B.
Premios extraordinarios Bachillerato	Moreno Fernández, Encarnación
Premios nacionales ESO/ Bachillerato Encarnación Moreno Fernández	Barquero Escalante, Luisa Antonio F. Puentes Molina Ruiz Martínez, Alfredo
Premios Formación Profesional	Jiménez Cruzado, Jesús Manuel
Supervisión y seguimiento del programa de gratuidad de libros de texto	1. Jiménez Cruzado, Jesús Manuel 2. Mesa Sánchez, Rafael 3. Jorge Rodríguez Morata



	4. Antonio Lara Ramos 5. Muñoz Molina, José Francisco
Escolarización	Castro González, Nicasio
Absentismo del profesorado	Bautista Toledo, Francisco Díaz de la Guardia Moreno, Arturo
Absentismo del alumnado	Ballesta Martínez, Beatriz
Concurso hispanoamericano de Ortografía	Alonso Asensio, Pedro
Comisión Título Pruebas Bachillerato mayores de 20 años	Juan A. Ruiz Lucena
Prueba de Bachibac	López Sola, Juan M.
Pruebas específicas de acceso a Enseñanzas Deportivas	Priego Nuñez, José

Se organizarán equipos específicos de trabajo, vinculados a las áreas específicas de trabajo estructurales y curriculares, durante un periodo de tiempo determinado, coordinados por un Inspector/a Central, para abordar diferentes temas y aspectos de especial relevancia para el sistema educativo o para la propia inspección.

En el curso 2016/17, se constituirán los siguientes equipos específicos de trabajo:

EQUIPOS ESPECÍFICOS

Equipo específico de modificación de indicadores de evaluación de recursos, procesos y resultados de la Inspección de Educación	Jefatura adjunta
Equipo específico de selección de buenas prácticas docentes e inspectoras.	José Luis Navas Ocaña Francisco Soria Rodríguez
Equipo específico de actualización y elaboración de protocolos e informes.	Jefatura adjunta
Equipo específico sobre la puesta en práctica de la nueva normativa curricular	Mesa Sánchez, Rafael (Currículo) Muñoz Molina, José Francisco (A. Diversidad)
Equipo específico para la planificación y desarrollo de las actuaciones en centros concertados y privados	Castro González, Nicasio Mesa Sánchez, Rafael Fernando



PLAN DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN DEL SERVICIO

De acuerdo con la Instrucción quinta de las Instrucciones de 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 (Resolución de 29 de agosto de 2016), y como parte del desarrollo del presente Plan provincial de actuación, se elabora el Plan de Formación del Servicio Provincial de Inspección para el curso 2015-2016, cuya finalidad última es el perfeccionamiento profesional de la inspección educativa y la actualización en el ejercicio de sus funciones como elementos imprescindibles para lograr un nivel adecuado de eficacia en el desarrollo de las actuaciones establecidas.

OBJETIVOS:

- Dar respuesta a los intereses y prioridades educativas.
- Cualificar la intervención de la Inspección educativa en la aplicación y desarrollo del Plan Provincial
- Perfeccionar y actualizar la función inspectora en el ejercicio de sus funciones.

CARACTERÍSTICAS:

En las citadas Instrucciones de la Viceconsejería de Educación se señalan las líneas que deben de sustentar el Plan de formación e innovación de la Inspección educativa para el presente curso escolar, conforme a las líneas estratégicas planteadas en el Plan andaluz de Formación permanente y según art. 15 del Decreto 93/2013:

- la formación ligada a la práctica profesional, propiciando procesos de reflexión y trabajo compartido entre los inspectores e inspectoras, organizados a través de grupos de trabajo.
- la formación vinculada a los Planes provinciales de actuación, respondiendo a las necesidades que permitan un desarrollo eficaz de la supervisión de las competencias clave.
- el fomento del intercambio de experiencias y buenas prácticas de la inspección educativa.
- promover investigaciones y colaboraciones con la universidad.
- formación en la aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación a la actuación de la inspección orientadas a:
 - dotar de eficacia el acceso a la gran cantidad de información y datos disponibles.
 - aproximarla a la comunidad educativa y a la ciudadanía.
 - agilizar la gestión administrativa y documental.

Además de la formación establecida a nivel de Andalucía y centrándonos en el nivel provincial las líneas de trabajo de la formación y la innovación se basarán fundamentalmente en:

- el trabajo en equipo.
- la potenciación de la profesionalización, con una orientación cercana a la práctica, pero sin olvidar los necesarios fundamentos teóricos y normativos que fundamentan la función inspectora en los centros y en los servicios educativos.
- la participación de los inspectores e inspectoras en las propuestas de necesidades formativas, así como su implicación y su participación en las acciones formativas que se desarrollen.
- el trabajo previo, basado en el estudio y puesta en común de estudios informes, análisis de casos, intercambio de experiencias, etc., fruto del desarrollo de la función inspectora. En este sentido se realizarán tareas previas al inicio de cualquier acción formativa, con en una fase de preparación, lectura y estudio de materiales elaborados, bibliografía recomendada, etc. que posibilite e impulse la participación de todos los inspectores e inspectoras en el desarrollo de la misma.
- el intercambio de propuestas realizadas por los grupos de inspectores que se constituyan en torno a las distintas actuaciones, que podrá ser completada con la participación de ponentes externos que permitan enriquecer el desarrollo profesional de los inspectores e inspectoras.

CONTENIDOS:

Los contenidos propiamente dichos se centrarán en torno a acciones formativas, que algunas ya se recogen en las actuaciones correspondientes y, que se incluirán en los Centros del Profesorado de la provincia:



- Desarrollo de nueva normativa, fundamentalmente el nuevo currículo andaluz, haciendo especial incidencia en las competencias clave y su evaluación, así como en la selección y evaluación de directores/as.
- Formación Profesional y Formación Permanente
- Nueva normativa sobre procedimiento administrativo y régimen jurídico.
- El intercambio de buenas prácticas inspectoras que signifiquen un avance en el trabajo de calidad de los servicios, tanto entre servicios de nuestra Comunidad Autónoma como con servicios de otras Comunidades