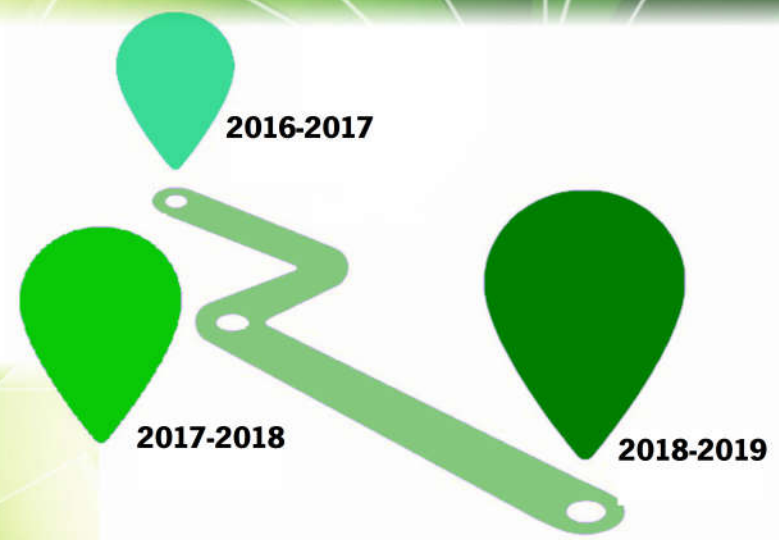




**PLAN PROVINCIAL DE ACTUACIÓN DE LA
INSPECCIÓN EDUCATIVA**

HUELVA

CURSO 2016-2017





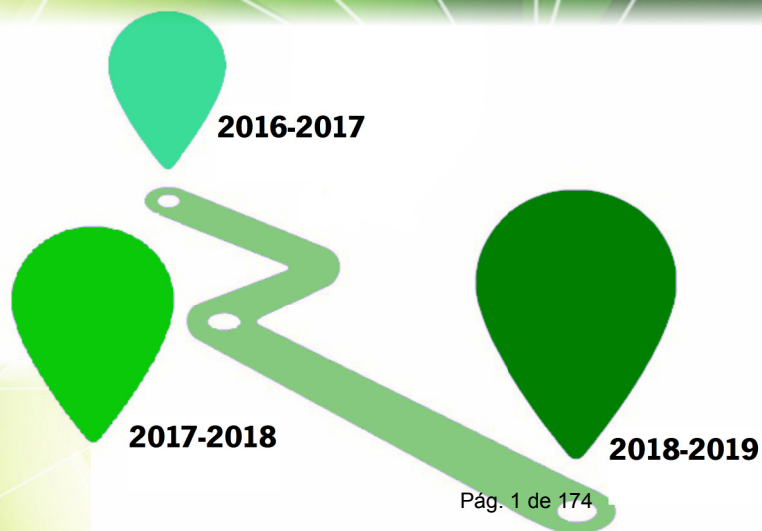
ÍNDICE

Introducción.....	1
Organización y funcionamiento del Servicio Provincial de Inspección de Huelva.....	5
Distribución Temporal de las actuaciones del Plan Provincial.....	25
Plan Provincial de Formación.....	31
A1 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 (I.F.C.).....	35
A2. Supervisión y asesoramiento de la organización y funcionamiento de los centros para contribuir al éxito educativo y a la prevención del abandono escolar.....	53
A3 Intervención en procesos 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.....	77
A4. 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.....	97
B.1 Coordinación de Zonas Educativas.....	107
B2. Participación en reuniones, comisiones y tribunales de los distintos órganos de la administración y diferentes sectores de la Comunidad Educativa.....	115
C1 Aplicación, revisión y elaboración de protocolos e informes de homologación del trabajo, derivados de la aplicación de la normativa vigente.....	127
C2 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.....	141
C3 Asesoramiento en situaciones de Disparidad y Conflicto.....	153
C4 Actuaciones no previsibles que den respuesta a las necesidades de la Comunidad y la Administración Educativa (Incidencias a lo largo del curso).....	161
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.....	169



INTRODUCCIÓN

CURSO 2016-2017





1. INTRODUCCIÓN

El artículo 4 de la Orden de 26 de julio de 2016, por la que se aprueba el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el periodo 2016-2019, define los objetivos del mismo, lo que que permite orientar de manera efectiva sus actuaciones. Estos constituyen la base de desarrollo de los que se indican para el curso 2016/17; por tanto, a continuación **se señalan los objetivos** propios para el presente curso escolar, de acuerdo con cada uno de los establecidos en el Plan General que los precede:

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

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

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

- Profundizar en las acciones de publicidad activa y acceso a la información pública de la Inspección Educativa de acuerdo con la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
- Desarrollar acciones y establecer cauces para la coordinación y la comunicación, así como celebrar reuniones con organismos y con distintos sectores de la comunidad educativa.
- Establecer mecanismos de coordinación que posibiliten el desarrollo de las competencias de la inspección en las zonas educativas que la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA, en lo sucesivo), establece.

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

- Profundizar en el desarrollo profesional de la inspección educativa a partir de la propuesta de acciones formativas, la evaluación de los inspectores e inspectoras en prácticas, así como de la acogida, seguimiento y tutorización de los noveles.
- Desarrollar procesos de autoevaluación, como medida de reconocimiento de buenas prácticas y de mejora de las actuaciones llevadas a cabo.
- 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.
- Responder a las demandas de la Comunidad y de la Administración, mediante la realización de las acciones que se requieran en el marco de los cometidos competenciales.



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

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

Las actuaciones tienen como referentes las líneas de trabajo, a desarrollar durante el curso 2016/17, para conseguir los objetivos previstos.

El trabajo de la IEA se efectúa en torno a cuatro grandes ámbitos, recogidos en el Anexo I de la Orden de 26 de julio 2016, a partir de los cuales se organizan las actuaciones de:

- A) Intervención en los centros, servicios, programas y actividades, con el objetivo de supervisar, evaluar y asesorar e informar.
- B) Coordinación, participación y transparencia.
- C) Organización, funcionamiento y desarrollo profesional.
- D) Realización de informes.

A. INTERVENCIÓN EN LOS CENTROS, SERVICIOS, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES, CON EL OBJETIVO DE SUPERVISAR, EVALUAR Y ASESORAR E INFORMAR.

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

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

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

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

B. COORDINACIÓN, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.

B.1. Coordinación de Zonas Educativas.

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

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

C. ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS SERVICIOS DE INSPECCIÓN.

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

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

C.3. Asesoramiento en situaciones de disparidad y conflicto.

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

D. REALIZACIÓN DE INFORMES.

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



VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA

**ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO
PROVINCIAL DE INSPECCIÓN DE HUELVA
CURSO 2016-2017**



1. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO PROVINCIAL DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN

La organización interna del Servicio Provincial está configurada de acuerdo con el Decreto 115/2002 y a la Orden de 13 de julio de 2007 que desarrolla la organización y funcionamiento de la inspección educativa de Andalucía.

JEFE DE SERVICIO

D. Buenaventura Barrios Arias

JEFE ADJUNTO DEL SERVICIO

D. Miguel Angel Pérez Gómez

INSPECTORES E INSPECTORAS DE EDUCACIÓN

D^a Salvadora Acedo Romero
D. Carlos Álvarez Alberca
D. Pedro Cordero Moreno
D. Antonio Jesús Díaz Magro
D^a Francisca Díaz Mora
D. Julio Miguel Fuentes Sánchez
D. Francisco Jesús García Ponce
D^a. M.^a Luisa Hernández Contreras
D. Eugenio Juzgado Ruiz
D^a Francisca Ledesma Hernández
D. Erasmo Navarrete Ramirez-Montesinos
D. José Orihuela Guerrero
D. José Francisco Pérez Aguilar
D^a M^a Carmen Pulgarín Medina
D. Juan Bautista Romero Carmona
D^a Remedios Rueda López
D. José María Sayago Mora
**D. Francisco Segovia Segovia
D^a María José Serrano Martínez
D. Antonia M^a Zorrilla Hidalgo

CONSEJO PROVINCIAL DE INSPECCIÓN

El Consejo Provincial de Inspección tiene función asesora y está integrado por todos los inspectores e inspectoras que desempeñan la inspección educativa en la provincia y es presidido por la persona responsable de la Jefatura del Servicio. Sus funciones son:

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

Se reunirá, al menos, trimestralmente, previa convocatoria del Presidente. El secretario -funcionario del Cuerpo de Inspección de Educación de menor edad- levantará acta de las reuniones.

El Consejo Provincial de Inspección de Educación realiza las siguientes tareas:

- Proponer líneas de trabajo para la elaboración de la propuesta del Plan Provincial de Actuación.
- Ser oído en la adscripción de los inspectores e inspectoras a los Equipos de Inspección de Zona y en la asignación de centros educativos.



1. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO PROVINCIAL DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN

- Proponer el estudio de temas específicos y el estudio de casos.
- Proponer actuaciones específicas para su consideración en la propuesta del Plan General de Actuación.
- Informar y ser informado sobre el desarrollo del Plan Provincial de Actuación y del contenido de la Memoria Anual.
- Elevar de oficio, o a petición de los órganos competentes, informes sobre la aplicación del Plan Provincial de Actuación.
- Impulsar la participación de sus miembros en su propio desarrollo profesional y formación, mediante la reflexión, el análisis y la toma de decisiones sobre la propia práctica de la función inspectora.
- Elaborar propuestas sobre perfeccionamiento y actualización en el ejercicio profesional de la inspección.

El Consejo Provincial de Inspección será convocado, así mismo, cuando sea solicitado por un tercio de los inspectores e inspectoras que lo componen.

Además, podrán convocarse reuniones de trabajo de todo el Servicio Provincial para el análisis del desarrollo de actuaciones o de la normativa, que en ningún caso sustituirá al Consejo Provincial en las tareas que le son propias.

EQUIPO DE COORDINACIÓN PROVINCIAL

El Equipo de Coordinación Provincial celebrará reuniones con periodicidad quincenal - lunes de 9,00 a 12:00 horas-.

Composición del Equipo de Coordinación Provincial:

- D. Buenaventura Barrios Arias
- D. Miguel Ángel Pérez Gómez
- D. José María Sayago Mora
- D^a. Pedro Cordero Moreno
- D. José Orihuela Guerrero
- D. Francisco Jesús García Ponce

El Equipo de Coordinación Provincial realizará las siguientes tareas:

- ✓ Colaborar con la Jefatura del Servicio en la elaboración del Plan Provincial de Actuación.
- ✓ Realizar el seguimiento del desarrollo y aplicación del Plan Provincial de Actuación.
- ✓ Sistematizar la información recibida -en particular de los responsables de áreas específicas-, instrucciones y órdenes de servicio para su planificación y aplicación por los Equipos de Inspección de Zona.
- ✓ Analizar la información de los Equipos de Inspección, contrastar las actuaciones de los distintos Equipos y las propuestas realizadas para mejorar la coordinación y homologación de las actuaciones del Plan Provincial de Actuación.
- ✓ Programar, semanal o quincenalmente, las actividades del Plan Provincial de Actuación.

Las reuniones de estos equipos constituyen el principal medio para la transmisión de información y para la coordinación entre todos los Equipos de Inspección. Su metodología de trabajo será:

- ✓ Seguimiento de las tareas planificadas.
- ✓ Informe de la Jefatura del Servicio, Jefa Adjunta y de los Coordinadores y Coordinadoras.



1. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO PROVINCIAL DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN

- ✓ Estudio de la planificación de actuaciones previstas en el Plan Provincial.
- ✓ Adopción de acuerdos para coordinar la actuación de todo el Servicio de Inspección.
- ✓ Análisis de problemas puntuales y establecimiento de estrategias para la prevención y resolución de conflictos.

De lo tratado en las reuniones del Equipo de Coordinación Provincial, se realizará un resumen escrito que servirá como documento interno del Servicio para la difusión de las informaciones y para la organización del trabajo semanal en los equipos de zona. Dicho documento será elaborado por el Jefe Adjunto como Secretario del Equipo de Coordinación Provincial.

Los coordinadores-as de los Equipos y los responsables de las Áreas o actuaciones concretas podrán proponer a la Jefatura del Servicio, antes de las reuniones, asuntos a tratar en las mismas.

Las reuniones del Equipo de Coordinación podrán sustituirse por reuniones de trabajo de todo el Servicio Provincial o de grupos de trabajo sobre temas específicos, cuando ello facilite la planificación de las tareas del Servicio de Inspección

EQUIPOS DE INSPECCIÓN DE ZONA

La zona de inspección es fruto de la división de la provincia, de acuerdo con su planificación y ordenación educativa, con la finalidad de coordinar la actuación de los inspectores e inspectoras de educación en las mismas, constituidos en Equipo de Inspección de Zona.

Los cuatro Equipos de Inspección de Zona existentes en la provincia de Huelva están equilibrados en función del número de centros, de la estructura escolar y de la plantilla del Servicio; teniendo en cuenta, además, la distribución geográfica de las localidades y la distancia a las mismas desde la Delegación Territorial.

ZONAS	INSPECTORES-AS
ZONA I- SIERRA	José M^a Sayago Mora -Coordinador-
	Julio Miguel Fuentes Sánchez
	Eugenio Juzgado Ruiz
	Erasmus Navarrete Ramírez Montesinos
ZONA II- COSTA	Pedro Cordero Moreno -Coordinador-
	Salvadora Acedo Romero
	Antonio Jesús Díaz Magro
	Francisca Díaz Mora
	M. ^a Francisca Ledesma Fernández
Juan Bautista Romero Carmona	
ZONA III- ANDÉVALO-HUELVA	José Orihuela Guerrero -Coordinador-
	M. ^a Luisa Hernández Contreras
	José Francisco Pérez Aguilar
	María José Serrano Martínez
ZONA IV -CONDADO -CAMPIÑA	Francisco Jesús García Ponce -Coordinador-
	Carlos Álvarez Alberca
	Miguel Ángel Pérez Gómez -Adscrito-
	M ^a Carmen Pulgarín Medina
	Remedios Rueda López
Antonia M ^a Zorrilla Hidalgo	



1. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO PROVINCIAL DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN

Los Equipos de Inspección de Zona se reunirán tres veces al mes -viernes :09:00 a 15:00 horas y, en todo caso, los viernes de 12:00 a 15:00 horas. En esta reunión se abordarán, entre otros, los siguientes temas:

- Revisión de los acuerdos y tareas encomendadas en la reunión anterior.
- Análisis de los acuerdos adoptados en el Equipo de Coordinación Provincial para su aplicación.
- Adopción de criterios generales de actuación fijados en el ámbito provincial o de toda la Comunidad Autónoma.
- Distribución de las tareas propias de la zona.
- Información sobre el trabajo e incidencias en los centros de la Zona, bien por el Inspector/a de referencia, por el Coordinador/a, o por los miembros de Áreas específicas.
- Planificación de las actividades a desarrollar en los centros y servicios de la zona.
- Elaboración de la propuesta del Plan Semanal para su tramitación ante la Jefatura del Servicio.
- Realización de propuestas sobre criterios o desarrollo de tareas para su incorporación al Plan Provincial de Actuación.
- Evaluación de la realización de las actuaciones recogidas en el Plan Provincial y de aquellas señaladas en la Memoria Final.

Los Equipos podrán reunirse para el análisis de las actuaciones en marcha en otros momentos; así como para la planificación del trabajo en la zona, la reflexión y valoración de las diferentes actuaciones y para realizar aportaciones al Plan Provincial y a la Memoria Final del Servicio.

II. PLAN DE TRABAJO DE LAS ÁREAS ESTRUCTURALES

Las Áreas Estructurales están constituidas de acuerdo con lo establecido en los Art. 56 y 60 de la Orden de 13 de julio de 2007. La composición de estas permite una representación equilibrada de los equipos de inspección en los distintos ámbitos de trabajo que representan tales áreas.

Se reunirán, al menos, con una periodicidad mensual.



ÁREA ESTRUCTURAL DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO

Responsable:	ZONA
Francisca Díaz Mora	II
Componentes: Eugenio Juzgado Ruiz Juan Bautista Romero Carmona José Orihuela Guerrero M. Carmen Pulgarín Medina	I II III IV

CALENDARIO DE REUNIONES DEL ÁREA

	Fecha	Horario
SEPTIEMBRE	16/09/16 - 30/09/16	09:00 – 11:00
OCTUBRE	14/10/16 - 28/10/16	09:00 – 11:00
NOVIEMBRE	18/11/16	09:00 – 11:00
DICIEMBRE	09/12/16	09:00 – 11:00
ENERO	13/01/16	09:00 – 11:00
FEBRERO	03/02/17 - 24/02/17	09:00 – 11:00
MARZO	17/03/17	09:00 – 11:00
ABRIL	21/04/17	09:00 – 11:00
MAYO	05/05/17 - 26/05/17	09:00 – 11:00
JUNIO	16/06/17	09:00 – 11:00
JULIO	07/07/17	09:00 – 11:00

RESPONSABILIDADES DEL ÁREA EN EL DESARROLLO DEL PLAN DE ACTUACIÓN

ACTUACIONES:	RESPONSABLE/S
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planificación ✓ Elaboración de Instrumentos ✓ Seguimiento de las actuaciones asignadas ✓ Redacción de Informes ✓ Formación interna 	
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.	ÁREA ESTRUCTURAL
<ul style="list-style-type: none"> • Selección de directores y directoras y evaluación de la función directiva en centros públicos. 	José Orihuela Guerrero



<ul style="list-style-type: none"> Evaluación del funcionariado docente en prácticas, resultante de la convocatoria de oposiciones, o dimanantes de la ejecución de sentencias judiciales sobre procedimientos selectivos anteriores. 	Juan Bautista Romero Carmona
<ul style="list-style-type: none"> Evaluación del alumnado: inicial y continua. 	M. Carmen Pulgarín Medina
<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de servicios y programas. 	Juan Bautista Romero Carmona Francisca Díaz Mora
<ul style="list-style-type: none"> Supervisión de las evaluaciones externas del sistema educativo. 	Eugenio Juzgado Ruiz
<ul style="list-style-type: none"> Supervisión de procesos de autoevaluación y planes de mejora de los centros. 	Francisca Díaz Mora

PROCEDIMIENTOS HOMOLOGADOS ✓ Actualización de los procedimientos asignados ✓ Seguimiento de los procedimientos en el Servicio ✓ Informes que procedan ✓ Formación interna	RESPONSABLE/S
Bloque I. Organización homologada de las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones. <ul style="list-style-type: none"> Proceso de revisión de decisiones sobre calificación en Bachillerato: Proceso de revisión de decisiones sobre calificación en ESO: Proceso de decisiones sobre promoción en Educación Primaria: Bloque II. Información que deben recibir los centros educativos como asesoramiento sobre garantías procedimentales. 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.	M ^a Carmen Pulgarín Medina

PARTICIPACIÓN EN REUNIONES DE COORDINACIÓN, COMISIONES Y TRIBUNALES	RESPONSABLE/S
Comisión provincial de coordinación de la fase de prácticas del personal seleccionado en procesos selectivos	Juan Bautista Romero Carmona
Comisión para la evaluación del ejercicio de la dirección	José Orihuela Guerrero
Comisiones de selección en centros de candidaturas para la dirección de centros docentes, residencias escolares y Centros de Profesorado	José Orihuela Guerrero
Comisión Técnica provincial de reclamaciones	M ^a Carmen Pulgarín Medina
Comisión Universitaria para las PAU	José Orihuela Guerrero



ÁREA ESTRUCTURAL DE ORDENACIÓN EDUCATIVA Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR

Responsable:	ZONA
Erasmó Navarrete Ramírez Montesinos	I
Componentes: Salvadora Acedo Romero Francisco Jesús García Ponce Antonio Jesús Díaz Magro M ^a José Serrano Martínez	II IV II III

CALENDARIO DE REUNIONES DEL ÁREA

	Fecha	Horario
SEPTIEMBRE	16/09/16 - 30/09/16	09:00 – 11:00
OCTUBRE	14/10/16 - 28/10/16	09:00 – 11:00
NOVIEMBRE	18/11/16	09:00 – 11:00
DICIEMBRE	09/12/16	09:00 – 11:00
ENERO	13/01/16	09:00 – 11:00
FEBRERO	03/02/17 - 24/02/17	09:00 – 11:00
MARZO	17/03/17	09:00 – 11:00
ABRIL	21/04/17	09:00 – 11:00
MAYO	05/05/17 - 26/05/17	09:00 – 11:00
JUNIO	16/06/17	09:00 – 11:00
JULIO	07/07/17	09:00 – 11:00

RESPONSABILIDADES DEL ÁREA EN EL DESARROLLO DEL PLAN DE ACTUACIÓN

ACTUACIONES:	RESPONSABLE/S
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planificación ✓ Elaboración de Instrumentos ✓ Seguimiento de las actuaciones asignadas ✓ Redacción de Informes ✓ Formación interna 	
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.	Área Estructural
<ul style="list-style-type: none"> • Inicio de Curso 	Área Estructural Jefatura Servicio
<ul style="list-style-type: none"> • Supervisión Organización y Funcionamiento Centros Públicos 	Antonio Jesús Díaz Magro



• Supervisión Organización y Funcionamiento Centros Concertados	Francisco Jesús García Ponce
• Memoria de Autoevaluación y Diseño Plan de mejora	Erasmus Navarrete Ramírez Montesinos
• Supervisión de la Gestión Económica	M ^a José Serrano Martínez

PROCEDIMIENTOS HOMOLOGADOS	RESPONSABLE/S
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Actualización de los procedimientos asignados ✓ Seguimiento de los procedimientos en el Servicio ✓ Informes que procedan ✓ Formación interna 	
Gratuidad libros de texto <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	Jesús Díaz Magro
Bachillerato: <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Tribunal para Premio Extraordinario • Traslado de matrícula de otro centro • Traslado de matrícula de otra localidad • Traslado de matrícula de otra CCAA 	Erasmus Navarrete Ramírez Montesinos
Compilación normativa sobre anulación de matrícula, exenciones, fraccionamiento, simultaneidad de enseñanzas y traslado de matrícula.	
Supervisión en centros de educación infantil de 0-3 años	M ^a José Serrano /Salvadora Acedo
Centros Concertados <ul style="list-style-type: none"> • Autorización y Actividades Complementarias • Comunicación de Actividades Extraescolares • Autorización de Servicios Complementarios 	Francisco J. García Ponce
Otros: <ul style="list-style-type: none"> • 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 	Antonio Jesús Díaz Magro

PARTICIPACIÓN EN REUNIONES DE COORDINACIÓN, COMISIONES Y TRIBUNALES	RESPONSABLE/S
Comisión Provincial del Plan de Fomento del Plurilingüismo	Erasmus Navarrete Ramírez-Montesinos
Comisión Regional para la aplicación de la prueba externa del Bachibac Tribunal evaluador de la prueba externa de Bachibac	Erasmus Navrete Ramírez-Montesinos
Comisión Provincial de valoración de Premios Educaciudad	Francisco Jesús García Ponce



ÁREA ESTRUCTURAL DE EDUCACIÓN PERMANENTE Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Responsable:	ZONA
Julio Miguel Fuentes Sánchez	I
Componentes:	
Remedios Rueda López	IV
Pedro Cordero Moreno	II
José Fco. Pérez Aguilar	III
Carlos Álvarez Alberca	IV

CALENDARIO DE REUNIONES DEL ÁREA

	Fecha	Horario
SEPTIEMBRE	16/09/16 - 30/09/16	09:00 – 11:00
OCTUBRE	14/10/16 - 28/10/16	09:00 – 11:00
NOVIEMBRE	18/11/16	09:00 – 11:00
DICIEMBRE	09/12/16	09:00 – 11:00
ENERO	13/01/16	09:00 – 11:00
FEBRERO	03/02/17 - 24/02/17	09:00 – 11:00
MARZO	17/03/17	09:00 – 11:00
ABRIL	21/04/17	09:00 – 11:00
MAYO	05/05/17 - 26/05/17	09:00 – 11:00
JUNIO	16/06/17	09:00 – 11:00
JULIO	07/07/17	09:00 – 11:00

RESPONSABILIDADES DEL ÁREA EN EL DESARROLLO DEL PLAN DE ACTUACIÓN

ACTUACIONES:	RESPONSABLE/S
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planificación ✓ Elaboración de Instrumentos ✓ Seguimiento de las actuaciones asignadas ✓ Redacción de Informes ✓ Formación interna 	
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).	ÁREA ESTRUCTURAL
<ul style="list-style-type: none"> • Visita al Centro y Aulas: IES 	José Fco. Pérez Aguilar Remedios Rueda López



<ul style="list-style-type: none"> • Visita al Centro y Aulas: FP Semipresencial, Distancia, Adultos y Dual 	Julio Miguel Fuentes Sánchez Carlos Álvarez Alberca
<ul style="list-style-type: none"> • Visita al Centro y Aulas: CEPER y SEPER 	Pedro Cordero Moreno

PROCEDIMIENTOS HOMOLOGADOS ✓ Actualización de los procedimientos asignados ✓ Seguimiento de los procedimientos en el Servicio ✓ Informes que procedan ✓ Formación interna	RESPONSABLE/S
Autorización acceso excepcional a las enseñanzas de Educación Permanente de las personas mayores de 16 años	Pedro Cordero Moreno
Autorización de centros privados para la impartición de enseñanzas en las modalidades semipresencial o a distancia	Remedios Rueda López
Autorización de traslados de matrícula en las enseñanzas de Educación Permanente	Pedro Cordero Moreno
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	Pedro Cordero Moreno
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	José Francisco Pérez Aguilar
Autorización excepcional para la realización del módulo de Formación en centros de trabajo	Julio Miguel Fuentes Sánchez
Autorización de apertura y funcionamiento de centros privados de FP	Remedios Rueda López
Modelo de resolución de recurso de alzada sobre convocatorias extraordinarias de módulos profesionales	Carlos Álvarez Alberca
Reclamaciones de evaluación de módulos profesionales	Julio Miguel Fuentes Sánchez

PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO ✓ Actualización de los procedimientos asignados ✓ Seguimiento de los procedimientos en el Servicio ✓ Informes que procedan ✓ Formación interna	RESPONSABLE/S
Traslado de matrícula en enseñanzas de formación profesional	Julio Miguel Fuentes Sánchez

PARTICIPACIÓN EN REUNIONES DE COORDINACIÓN, COMISIONES Y TRIBUNALES	RESPONSABLE/S
Comisión Salud-educación para la planificación de actuaciones relacionadas con la realización de la FCT en instituciones sanitarias.	Julio Miguel Fuentes Sánchez Pedro Cordero Moreno
Comisión Justicia-Educación para la planificación de actuaciones relacionadas con la realización de la FCT en el Instituto de Medicina Legal.	Julio Miguel Fuentes Sánchez
Comisión Provincial de exenciones de las pruebas para la obtención del Título de Graduado en ESO para personas mayores de 18 años.	Pedro Cordero Moreno



ÁREA ESTRUCTURAL DE EDUCACIÓN EN VALORES DIVERSIDAD EDUCATIVA Y CONVIVENCIA

Responsable:	ZONA
M^a Carmen Pulgarín Medina	IV
Componentes: Eugenio Juzgado Ruiz M. ^a Francisca Ledesma Fernández M. ^a Luisa Hernández Contreras M. ^a Antonia Zorrilla Hidalgo	I II III IV

CALENDARIO DE REUNIONES DEL ÁREA

	Fecha	Horario
SEPTIEMBRE	16/09/16 - 30/09/16	11:30-13:00
OCTUBRE	14/10/16 - 28/10/16	11:30-13:00
NOVIEMBRE	18/11/16	11:30-13:00
DICIEMBRE	09/12/16	11:30-13:00
ENERO	13/01/16	11:30-13:00
FEBRERO	03/02/17 - 24/02/17	11:30-13:00
MARZO	17/03/17	11:30-13:00
ABRIL	21/04/17	11:30-13:00
MAYO	05/05/17 - 26/05/17	11:30-13:00
JUNIO	16/06/17	11:30-13:00
JULIO	07/07/17	11:30-13:00

RESPONSABILIDADES DEL ÁREA EN EL DESARROLLO DEL PLAN DE ACTUACIÓN

ACTUACIONES:	RESPONSABLE/S
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planificación ✓ Elaboración de Instrumentos ✓ Seguimiento de las actuaciones asignadas ✓ Redacción de Informes ✓ Formación interna 	
A.4. Supervisión y asesoramiento de la garantía del ejercicio de los derechos y deberes de la comunidad educativa referidos a la participación, la igualdad y la convivencia.	ÁREA ESTRUCTURAL
<ul style="list-style-type: none"> • Consejos Escolares 	M. ^a Carmen Pulgarín Medina M. ^a Francisca Ledesma Fernández
<ul style="list-style-type: none"> • Intevención en Centros 	M. ^a Luisa Hernández Contreras M. ^a Antonia Zorrilla Hidalgo
C3 Asesoramiento en situaciones de disparidad o conflicto	M. ^a Antonia Zorrilla Hidalgo



<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTOS HOMOLOGADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Actualización de los procedimientos asignados ✓ Seguimiento de los procedimientos en el Servicio ✓ Informes que procedan ✓ Formación interna 	<p style="text-align: center;">RESPONSABLE/S</p>
<p>ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de inspección sobre fraccionamiento. ✓ Informe de inspección sobre exención. • 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. 	<p style="text-align: center;">M^a Antonia Zorrilla Hidalgo</p>
<p>CONVIVENCIA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protocolo sobre supuestos de “Acoso escolar”: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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”: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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”: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de la inspección. ✓ Informe de la dirección del inicio del protocolo. • Protocolo en casos de “Violencia de género”: 	<p style="text-align: center;">Eugenio Juzgado Ruiz</p>



<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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”. • 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. 	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

PARTICIPACIÓN EN REUNIONES DE COORDINACIÓN, COMISIONES Y TRIBUNALES	RESPONSABLE/S
Comisión Provincial de Absentismo Escolar	M^a Carmen Pulgarín Medina
Comisiones Municipales de Absentismo Escolar	M^a Carmen Pulgarín Medina
Comisión Provincial de seguimiento de convivencia escolar	M^a Carmen Pulgarín Medina



ÁREA ESTRUCTURAL DE ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS, DE IDIOMAS Y DEPORTIVAS

Responsable:	ZONA
José Francisco Pérez Aguilar	III
Componentes:	
José María Sayago Mora	I
Julio Miguel Fuentes Sánchez	I
Erasmus Navarrete Ramírez-Montesinos	I
Juan Bautista Romero Carmona	II
Carlos Álvarez Alberca	IV

CALENDARIO DE REUNIONES DEL ÁREA

	Fecha	Horario
SEPTIEMBRE	16/09/16 - 30/09/16	11:30-13:00
OCTUBRE	14/10/16 - 28/10/16	11:30-13:00
NOVIEMBRE	18/11/16	11:30-13:00
DICIEMBRE	09/12/16	11:30-13:00
ENERO	13/01/16	11:30-13:00
FEBRERO	03/02/17 - 24/02/17	11:30-13:00
MARZO	17/03/17	11:30-13:00
ABRIL	21/04/17	11:30-13:00
MAYO	05/05/17 - 26/05/17	11:30-13:00
JUNIO	16/06/17	11:30-13:00
JULIO	07/07/17	11:30-13:00

RESPONSABILIDADES DEL ÁREA EN EL DESARROLLO DEL PLAN DE ACTUACIÓN

PROCEDIMIENTOS HOMOLOGADOS	RESPONSABLE/S
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Actualización de los procedimientos asignados ✓ Seguimiento de los procedimientos en el Servicio ✓ Informes que procedan ✓ Formación interna 	
<p>Escuelas Oficiales de Idiomas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Traslado de matrícula. ○ Matrícula libre de 2º idioma en otra EOI. 	<p>Juan Bautista Romero Carmona Julio Miguel Fuentes Sánchez</p>



<p><u>Música y Danza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 y Artes Plásticas (Enseñanzas Profesionales). ○ Apertura o modificación de Escuelas de Música y/o Danza. 	<p>José María Sayago Mora</p>
<p><u>Artes Plásticas y Diseño:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Solicitud de convocatoria extraordinaria. ○ Renuncia / anulación de matrícula 	<p>Erasmus Navarrete Ramírez-Montesinos</p>
<p><u>Enseñanzas Deportivas:</u></p> <p>Supervisión de centros privados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Supervisión de autorizaciones. ○ Supervisión de titulaciones/requerimiento. ○ Supervisión de horarios/requerimiento. ○ Informe sobre autorización / modificación o funcionamiento 	<p>José Francisco Pérez Aguilar</p>

<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboración/Actualización ✓ Seguimiento ✓ Informes ✓ Formación interna 	<p>RESPONSABLES</p>
<p>1.1. Pruebas de acceso de carácter específico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Listado provisional de admitidos y excluidos. • Listado definitivo de admitidos y excluidos. • Acta de constitución del tribunal evaluador. • Registro de asistencia de aspirantes a las pruebas. • Registro de calificaciones de los aspirantes a cada una de las pruebas. • Declaración de abandono voluntario de las pruebas. • Acta de sesión de calificación y evaluación de las pruebas. • Resolución publicación provisional/definitiva de las pruebas. • Certificación de participación como vocal en el tribunal evaluador. • Oficio de remisión a los Servicios Centrales de la Consejería. 	<p>José Francisco Pérez Aguilar</p>

<p style="text-align: center;">PARTICIPACIÓN EN REUNIONES DE COORDINACIÓN, COMISIONES Y TRIBUNALES</p>	<p>RESPONSABLE/S</p>
<p>Presidencia del tribunal de pruebas de acceso a enseñanzas deportivas</p>	<p>José Francisco Pérez Aguilar</p>
<p>Comisión Provincial de Estudio a las Escuelas de Música y Danza dependientes de entidades locales para la concesión de subvenciones a las Escuelas de Música y Danza dependientes de entidades locales.</p>	<p>Juan Bautista Romero Carmona</p>



ÁREA ESTRUCTURAL DE RÉGIMEN JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Responsable:	ZONA
Miguel Ángel Pérez Gómez	IV
Componentes:	
José María Sayago Mora	I
Pedro Cordero Moreno	II
José Orihuela Guerrero	III
Francisco Jesús García Ponce	IV

	Fecha	Horario
SEPTIEMBRE	19/09/16	09:30-11:30
OCTUBRE	31/10/16	09:30-11:30
NOVIEMBRE	28/11/16	09:30-11:30
DICIEMBRE	12/12/16	09:30-11:30
ENERO	23/01/17	09:30-11:30
FEBRERO	20/02/17	09:30-11:30
MARZO	20/03/17	09:30-11:30
ABRIL	24/04/17	09:30-11:30
MAYO	29/05/17	09:30-11:30
JUNIO	26/06/17	09:30-11:30
JULIO	10/07/17	09:30-11:30

PROCEDIMIENTOS HOMOLOGADOS	RESPONSABLE/S
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Actualización de los procedimientos asignados ✓ Seguimiento de los procedimientos en el Servicio ✓ Informes que procedan ✓ Formación interna 	
Expedientes Disciplinarios	Miguel Ángel Pérez Gómez
Procedimiento sancionador centros concertados	Miguel Ángel Pérez Gómez
Revocación directores centros públicos	José Orihuela Guerrero
Expedientes de averiguación de causas	José María Sayago Mora/ Francisco Jesús García Ponce
Procedimiento para una información reservada	Pedro Cordero Moreno

PARTICIPACIÓN EN REUNIONES DE COORDINACIÓN, COMISIONES Y TRIBUNALES	RESPONSABLE/S
Comisión Provincial de valoración de faltas de asistencia del personal en los centros públicos	Miguel Ángel Pérez Gómez



PARTICIPACIÓN DEL SERVICIO EN REUNIONES DE COORDINACIÓN, COMISIONES Y TRIBUNALES	RESPONSABLE/S
Comisión Provincial de Comisiones de Servicio	Miguel Ángel Pérez Gómez
Comisión Provincial de Conciertos Educativos	Buenaventura Barrios Arias
Comité de Seguridad y Salud Laboral	Buenaventura Barrios Arias
Consejo Escolar Provincial	Miguel Ángel Pérez Gómez
Comisión Interuniversitaria para las PAU	Miguel Ángel Pérez Gómez
Presidencia tribunales calificadores de los Premios Extraordinarios de Bachillerato	Miguel Ángel Pérez Gómez

III. EQUIPOS ESPECÍFICOS DE TRABAJO

Con base en lo establecido en el Artículo 16 del Decreto 115/2002 se constituyen los siguientes equipos específicos de trabajo, que desarrollarán durante el curso las actuaciones que procedan bajo la coordinación de la Inspección General y Central:

Denominación del Equipo Específico	Responsable Provincial
Planificación y desarrollo de actuaciones en centros privados y concertados.	Fco. Jesús García Ponce
Conceptualización, recogida y difusión de buenas prácticas docentes e inspectoras.	José Orihuela Guerrero
Modificación de indicadores de evaluación de recursos, procesos y resultados de la Inspección de Educación	Miguel Ángel Pérez Gómez
Actualización y elaboración de protocolos e Informes	Miguel Ángel Pérez Gómez

CALENDARIO DE REUNIONES DE COORDINACIÓN CURSO 2016-2017

MES	FECHA	VIERNES	GUARDIA VIERNES 09:00-12:00 H	FECHA	LUNES
SEPTIEMBRE	02/09/16	Equipo de Zona	Antonia M. Zorrilla Hidalgo	05/09/16	Equipo de Coordinación
	09/09/16	Equipo de Zona	Antonio Jesús Díaz Magro		
	16/09/16	Áreas Estructurales	Erasmus Navarrete Ramírez-M.	19/09/16	Equipo de Coordinación
	23/09/16	Equipo de Zona	Eugenio Juzgado Ruiz		
	30/09/16	Áreas Estructurales	Francisca Díaz Mora		
OCTUBRE				03/10/16	Equipo de Coordinación
	07/10/16	Equipo de Zona	José Francisco Pérez Aguilar		
	14/10/16	Áreas Estructurales	Juan Bautista Romero Carmona	17/10/16	Equipo de Coordinación
	21/10/16	Equipo de Zona	Julio Miguel Fuentes Sánchez		
	28/10/16	Áreas Estructurales	Carmen Pulgarín Medina	31/10/16	Equipo de Coordinación
NOVIEMBRE	04/11/16	Equipo de Zona	María Francisca Ledesma F.		
	11/11/16	Equipo de Zona	María José Serrano Martínez	14/11/16	Equipo de Coordinación
	18/11/16	Áreas Estructurales	María Luisa Hernández C.		
	25/11/16	Equipo de Zona	Remedios Rueda López	28/11/16	Equipo de Coordinación

Servicio Provincial de Inspección de Educación

Curso 2016-2017

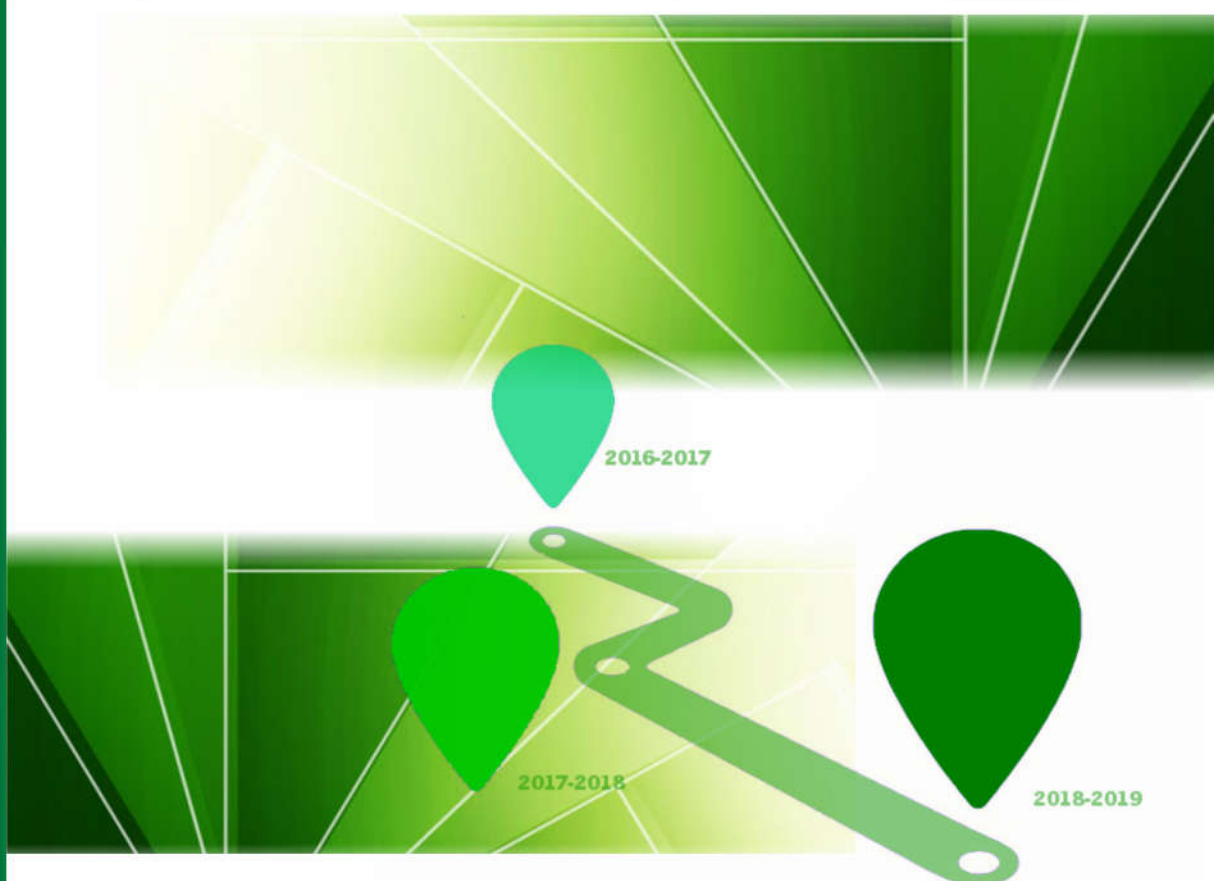


MES	FECHA	VIERNES	GUARDIA VIERNES 09:00-12:00 H	FECHA	LUNES
DICIEMBRE	02/12/15	Equipo de Zona	Salvadora Acedo Romero		
	09/12/15	Áreas Estructurales	Carlos Álvarez Alberca	12/12/16	Equipo de Coordinación
	16/12/16	Equipo de Zona	Antonia M. Zorrilla Hidalgo		
	23/12/16	Equipo de Zona	Antonio Jesús Díaz Magro		
ENERO				09/01/17	Equipo de Coordinación
	13/01/17	Áreas Estructurales	Erasmus Navarrete Ramírez-M.		
	20/01/17	Equipo de Zona	Eugenio Juzgado Ruiz	23/01/17	Equipo de Coordinación
	27/01/17	Equipo de Zona	Francisca Díaz Mora		
FEBRERO	03/02/17	Áreas Estructurales	José Francisco Pérez Aguilar	06/02/17	Equipo de Coordinación
	10/02/17	Equipo de Zona	Juan Bautista Romero Carmona		
	17/02/17	Equipo de Zona	Julio Miguel Fuentes Sánchez	20/02/17	Equipo de Coordinación
	24/02/17	Áreas Estructurales	Carmen Pulgarín Medina		
MARZO	03/03/17	Equipo de Zona	María Francisca Ledesma F.	06/03/17	Equipo de Coordinación
	10/03/17	Equipo de Zona	María José Serrano Martínez		
	17/03/17	Áreas Estructurales	María Luisa Hernández C.	20/03/17	Equipo de Coordinación
	24/03/17	Equipo de Zona	Remedios Rueda López		
	31/03/17	Equipo de Zona	Salvadora Acedo Romero		
ABRIL				03/04/17	Equipo de Coordinación
	07/04/17	Áreas Estructurales	Carlos Álvarez Alberca		
	21/04/17	Equipo de Zona	Antonia M. Zorrilla Hidalgo	24/04/17	Equipo de Coordinación
	28/04/17	Equipo de Zona	Antonio Jesús Díaz Magro		
MAYO	05/05/17	Áreas Estructurales	Erasmus Navarrete Ramírez-M.		
	12/05/17	Equipo de Zona	Eugenio Juzgado Ruiz	15/05/17	Equipo de Coordinación
	19/05/17	Equipo de Zona	Francisca Díaz Mora		
	26/05/17	Áreas Estructurales	José Francisco Pérez Aguilar	29/05/17	Equipo de Coordinación
JUNIO	02/06/17	Equipo de Zona	Juan Bautista Romero Carmona		
	09/06/17	Equipo de Zona	Julio Miguel Fuentes Sánchez	12/06/17	Equipo de Coordinación
	16/06/17	Áreas Estructurales	Carmen Pulgarín Medina		
	23/06/17	Equipo de Zona	María Francisca Ledesma F.	26/06/17	Equipo de Coordinación
	30/06/17	Equipo de Zona	María José Serrano Martínez		
JULIO	07/07/17	Áreas Estructurales	María Luisa Hernández C.	10/07/17	Equipo de Coordinación
	14/07/17	Equipo de Zona	Remedios Rueda López		



**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**

**DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LAS ACTUACIONES
DEL PLAN PROVINCIAL 2016-2017**





DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LAS ACTUACIONES DEL PLAN PROVINCIAL 2016-2017

PRIMER TRIMESTRE

		SEMANAS	INICIO CURSO A2	SUPERVISIÓN ORGANIZAC. A2	INTERVENCIÓN EN CENTROS A1	PROCESOS DE EVALUACIÓN A3	DERECHOS Y DEBERES C.E A4	ZONAS EDUCATIVAS B1
Septiembre	1							
	2							
	3							
	4							
	5		INICIO CURSO REUN.DIR					
Octubre	1							
	2			SUP.CENSAL				
	3			VISITAS MUESTRA				
	4							
Noviembre	1							
	2							
	3		REUNIÓN DIR		VISITA IES	COMISIONES FASE DE PRACTICAS	C. ESCOLARES	
	4			MEMORIA-PLAN MEJORA				
	5			VISITAS MUESTRA				CONSTITUCIÓN CCZZ Y CCTT
Diciembre	1							
	2		CALENDARIO ES					



SEGUNDO TRIMESTRE

		SEMANAS	INICIO CURSO A2	SUPERVISIÓN ORGANIZACIÓN A2	INTERVENCIÓN EN CENTROS A1	PROCESOS DE EVALUACIÓN A3	DERECHOS Y DEBERES C.E A4	ZONAS EDUCATIVAS B1
Enero	1							
	2					VISITA PRÁCTICAS EV-ALUMNADO	VISITA MUESTRA CONVIVENCIA	
	3							
Febrero	1							
	2							
	3					VISITA PRÁCTICAS		ZONAS EDUCATIVAS
	4							
Marzo	1							
	2				VISITA FP VISITA CEPER			
	3	REUNIÓN DIR				VISITA PRÁCTICAS DIRECTORES		
	5		GESTIÓN ECONÓMICA ESTUDIO-VISITAS					
Abril	1							



TERCER TRIMESTRE

	SEMANAS	INICIO CURSO A2	SUPERVISIÓN ORGANIZACIÓN A2	SUPERVISIÓN PERSONALIZADA A1	PROCESOS DE EVALUACIÓN A3	DERECHOS Y DEBERES A4	ZONAS EDUCATIVAS B1
Abril	3						
	4		GESTIÓN ECONÓMICA ESTUDIO-VISITAS		EV-ALUMNADO		ZONAS EDUCATIVAS
Mayo	1				DIRECTORES		
	2						
	3				FASE PRÁCTICAS COMISIONES		
	4	REUNIÓN DIR		SEGUIMIENTO INTERVENCIÓN		VISITA MUESTRA CONVIVENCIA	
	5						
Junio	1		SERVICIOS COMPL.				
	2		ESCOLARIZACIÓN				
	3		ACTOS DESPLAZAMIENTOS		EV-ALUMNADO		ZONAS EDUCATIVAS
	4						



PLAN PROVINCIAL DE FORMACIÓN
CURSO 2016-2017
HUELVA



PLAN DE FORMACIÓN DEL SERVICIO

MODELO DE FORMACIÓN:

- ✓ Centrado en el contenido de las actuaciones
- ✓ Dirigidas por Componentes del Servicio
- ✓ Centrado en el estudio de casos reales
- ✓ Con el asesoramiento de ponentes externos si fuera necesario

Primera Jornada de Formación

Estrategias para el análisis y supervisión de la atención personalizada del alumnado en las distintas etapas, enseñanzas y modalidades; dentro del marco establecido en la actuación prioritaria (A.1) del Plan General de Actuación de la Inspección de Educación de Andalucía para el periodo 2016-2019.

Contenido:

La Jornada de Formación se estructura en tres partes o sesiones:

Primera sesión: Supervisión de Factores Clave relacionados con la atención personalizada del alumnado a través de las medidas preventivas y recuperadoras planificadas y aplicadas por los centros educativos de secundaria, así como asesoramiento sobre las mismas y seguimiento.

Segunda sesión: Supervisión y asesoramiento de 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 seguimiento.

Tercera sesión: Supervisión y asesoramiento de la organización y el funcionamiento de la Formación Profesional de carácter dual (FP-Dual).

Responsables:

Inspectores de las distintas Áreas Estructurales.

Temporalización:

Día: 2 de diciembre de 2016

Lugar. Centro de Profesorado de Huelva.

Horario: de 9:00 h a 14:00 h.



Segunda Jornada de Formación

La Evaluación de la Función Docente: Evaluación del profesorado en fase de práctica y Evaluación del personal funcionario interino.

Contenido:

La Jornada de Formación se estructura en dos partes o sesiones:

Primera sesión: Técnicas y estrategias para evaluar la Función Docente. Procedimiento para evaluar al profesorado en fase de prácticas.

Segunda sesión: La revocación del personal funcionario interino por incompetencia para desempeñar el puesto de trabajo para el que ha sido nombrado. Análisis de casos.

Responsables:

Inspectores de las distintas Áreas Estructurales.

Temporalización:

Día: por determinar (primer trimestre de 2017)

Lugar: Centro de Profesorado de Huelva.

Horario: de 9:00 h a 14:00 h.

Tercera Jornada de Formación

Planificación, desarrollo y seguimiento de los procesos de evaluación interna en los centros educativos: Las Memorias de Autoevaluación y los Planes de Mejora.

Contenido:

La Jornada de Formación se estructura en dos partes o sesiones:

Primera sesión: Procedimiento de evaluación interna en los centros educativos. Indicadores de calidad e instrumentos para su desarrollo y seguimiento. La Memoria de Autoevaluación y el Plan de Mejora.

Segunda sesión: Análisis provincial de los aspectos más relevantes contenidos en las grabaciones de las Memorias de Autoevaluación y Planes de Mejora en CEIP e IES.

Responsables:

Inspectores de las distintas Áreas Estructurales.

Temporalización:

Día: por determinar (primer trimestre de 2017)

Lugar: Centro de Profesorado de Huelva.

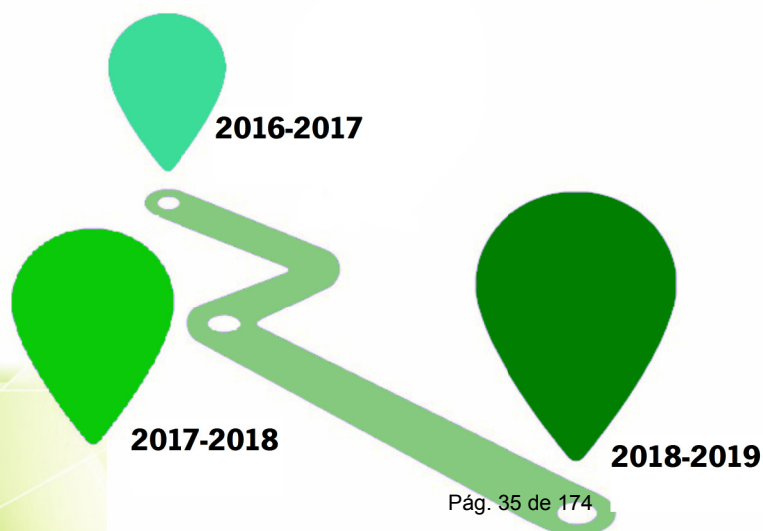
Horario: de 9:00 h a 14:00 h.



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).





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:	
Inspectores encargados de la actuación en cada equipo de zona:	I. Julio Miguel Fuentes Sánchez II. Pedro Cordero Moreno III. José Fco. Pérez Aguilar IV. Remedios Rueda López
Área estructural vinculada a la actuación	Formación Profesional y Educación Permanente

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 promocio de curso.

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

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

4.2.7. Formación Profesional Básica (FPB)

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

II. OBJETIVOS

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



II. OBJETIVOS

- 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:



III. RECURSOS BÁSICOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN:

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

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

FUENTES DOCUMENTALES:

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

IV. IMPLICACIÓN CON LAS ZONAS EDUCATIVAS

- Aplicación de las Instrucciones sobre Zonas Educativas.
- Implicaciones que puedan existir de las distintas acciones que configuran la actuación con las Redes de Aprendizaje Permanente, Escuela Espacio de Paz, Comisiones territoriales o de localidad, en su caso, etc.
- Aplicación de las propuestas de mejora que se determinen para la zona educativa en los centros de su ámbito.
- Promover el intercambio de experiencias de renovación pedagógica, buenas prácticas e innovaciones educativas en el marco de la zona educativa.
- Aportar conocimiento e información que facilite el desarrollo de los Planes de Actuación de las distintas zonas educativas.



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

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

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



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

(*) Las acciones que integran esta fase de la actuación configuran parte del modelo de intervención de la Inspección Educativa de Andalucía, por lo que estarán presentes en todas las actuaciones, adaptándolas a sus peculiaridades, sin necesidad de que se repitan en la planificación de cada una de ellas. Las propias fases de la actuación son, también, parte del modelo de intervención, por lo que, en líneas generales, son aplicables a las distintas actuaciones y acciones del Plan, aunque no se detallan en cada una de ellas.



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE II: VISITAS AL CENTRO Y AULAS: IES

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

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



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

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

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



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

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

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
1. Sesiones de trabajo con Eq. Directivo y personal que se determine	<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 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>	Grupo de inspectores que desarrollan la actuación	2º Trimestre	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 actividad tutorial</p> <p>Análisis de las actividades curriculares desarrolladas y de las complementarias y extraescolares</p>	Grupo de inspectores que desarrollan la actuación	2º Trimestre	A lo largo de toda la intervención en el centro
3. Reunión con órganos de coordinación docente	<p>Supervisión y asesoramiento de las medidas aplicadas en el centro para disminuir el abandono escolar y aumentar las tasas de éxito.</p> <p>Análisis de medidas preventivas, recuperadoras y de atención a la diversidad desarrolladas y otras posibles</p>	Grupo de inspectores que desarrollan la actuación	2º Trimestre	A lo largo de toda la intervención en el centro
4. Entrevista con una muestra de alumnado	<p>Contraste de información.</p> <p>Recogida de propuestas.</p> <p>Asesoramiento técnico.</p>	Grupo de inspectores que desarrollan la actuación	2º Trimestre	A lo largo de toda la intervención en el centro
5. Reuniones del grupo de inspectores que intervienen en el centro	<p>Contraste de información.</p> <p>Elaboración de conclusiones y propuestas</p>	Grupo de inspectores que desarrollan la actuación	2º Trimestre	A lo largo de toda la intervención en el centro



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE III: ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE LA ACTUACIÓN

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
1. Reuniones del grupo de inspectores que han desarrollado la actuación y del Equipo de Zona para la elaboración del informe	<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 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>Grupo de inspectores 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>Grupo de inspectores 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 observadas	<p>Registro de buenas prácticas en el sistema que se determine.</p> <p>Registro de innovaciones educativas.</p> <p>Difusión de las mismas en las zonas / subzonas educativas</p>	<p>Grupo de inspectores que desarrollan la actuación</p>	<p>En el plazo de 15 días desde la finalización de la actuación</p>	<p>En función de lo que se establezca en cada Servicio</p>
5. Subida de informes a Inspectio	<p>Subir todos los informes realizados a Inspectio</p>	<p>Persona que designe la Jefatura del Servicio.</p>	<p>En el plazo de 15 días desde la finalización de la actuación</p>	<p>En función de lo que se establezca en cada Servicio</p>



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE IV: SEGUIMIENTO DE LA ACTUACIÓN

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
1. Seguimiento en los Equipos de Zona	<p>Reuniones para planificar las sesiones de seguimiento.</p> <p>Reuniones de los Equipos de Zona para analizar los resultados del seguimiento de la actuación y plantear, si procede, propuestas de nuevas intervenciones.</p>	A determinar por los Equipos de Zona	En función de la planificación de cada Equipo de Zona	A determinar por cada Equipo de Zona
2. Visitas al centro para el seguimiento de la actuación	<p>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.</p> <p>Comprobación de los cambios producidos en la práctica docente.</p> <p>Comprobación de los cambios en los resultados escolares del alumnado.</p> <p>Elaboración de nuevas propuestas y / o requerimientos, si procede.</p>	A determinar por los Equipos de Zona	En función de lo que se determine en el 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 mensuales para el seguimiento, en general, del desarrollo del Plan de Actuación, planteando propuestas, si procede, para la mejora del mismo.	Equipo de Coordinación	En función de la planificación del Equipo de Coordinación	A determinar por el Equipo de Coordinación
4. Seguimiento de las Áreas o grupos de trabajo de la actuación	Reuniones trimestrales, al menos, para el seguimiento de la actuación, planteando propuestas, si procede, para su mejora.	Áreas o grupos de trabajo de la actuación	En función de la planificación del Equipo de Coordinación	A determinar por el Equipo de Coordinación
5. Seguimiento del Consejo Provincial de Inspección	Reuniones trimestrales del Consejo de Inspección, al menos, para el seguimiento de la actuación, planteando propuestas, si procede, para su mejora.	Consejo Provincial de Inspección	En función de la planificación del Equipo de Coordinación	A determinar por el Equipo de Coordinación



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE V: VALORACIÓN DE LA ACTUACIÓN

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
1. Elaboración de indicadores para la valoración de la actuación	Constitución de un grupo específico de trabajo para la elaboración de indicadores que sirvan como base para valorar la actuación Elaboración de indicadores de la actuación.	A determinar por la Inspección General y las Jefaturas del Servicio	En función de la planificación que realice la Inspección General	A determinar por la Inspección General
2. Propuestas de los Servicios a los indicadores elaborados	Recogida de propuestas en los Servicios sobre los indicadores elaborados por el grupo específico de trabajo constituido para tal fin	En función de la planificación que realice para tal fin el Equipo de Coordinación	A determinar por el Equipo de Coordinación	A determinar por el Equipo de Coordinación
3. Valoración del desarrollo de la actuación en los Equipos de zona	Valorar el desarrollo de la actuación. Recoger propuestas para la mejora de la actuación.	Equipos de Zona	A determinar por los equipos de zona	A determinar por el Equipo de Coordinación
4. Valoración del desarrollo de la actuación en el Eq. de Coord.	Valorar el desarrollo de la actuación. Recoger propuestas para la mejora de la actuación.	Equipo de Coordinación	A determinar por el Equipo de Coordinación	A determinar por el Equipo de Coordinación
5. Valoración del desarrollo de la actuación en las áreas o grupos de trabajo de la actuación	Valorar el desarrollo de la actuación. Recoger propuestas para la mejora de la actuación.	Áreas estructurales o grupos de trabajo de la actuación	A determinar por el Equipo de Coordinación	A determinar por el Equipo de Coordinación
6. Elaboración de la Memoria Final del Servicio	Recogida de valoraciones y propuestas en la Memoria Final del Servicio (formato homologado)	A determinar por la Jefatura del Servicio, a propuesta del Equipo de Coordinación	En función de la planificación que realice el Equipo de Coordinación	A determinar por el Equipo de Coordinación
7. Informe de la Memoria Final del Servicio por el Consejo Provincial	Presentación de la Memoria Final al Consejo Provincial de Inspección. Informe de la Memoria Final del Servicio por el Consejo Provincial de Inspección	A determinar por la Jefatura del Servicio, a propuesta del Equipo de Coordinación	Julio (fecha a concretar en cada Servicio)	A determinar por la Inspección General
8. Remisión de la Memoria y subida de la Misma a Inspectio	Remisión de la Memoria al titular de la Delegación. Remisión de la Memoria a la Inspección General. Subida de la Memoria a Inspectio	Jefatura del Servicio y peronas designadas por la misma	Finales de julio	A determinar por la Inspección General



VI. MUESTRA:

La muestra será propuesta por el Equipo de Zona e informada por el Consejo Provincial de Inspección, en función de criterios determinados por el Equipo de Coordinación que emanarán, fundamentalmente, de las conclusiones de la actuación A.2. del análisis de datos de la zona educativa (resultados educativos, niveles de competencia del alumnado, idoneidad, abandono u otras cuestiones que se consideren relevantes) y teniendo en cuenta, como criterio general, que se intervendrá en un número de centros proporcional al número de inspectores del Servicio, Huelva: 19 centros , con la siguiente distribución:

- Zona I: **2 IES, 2 IES** con FP Dual, 1 CEPER,
- Zona II: **2 IES; 1 IES** con FP Dual; **1 IES** con FP a Distancia, 1CDP con FP Dual,1 CEPER,
- Zona III: **2 IES;** 1 CDP con FP Dual, 1 CEPER,
- Zona IV: **2 IES; 2 IES** con FP Dual, 1 CEPER,

En los IES se visitarán, preferentemente, las aulas de los cursos 1º, 2º, 3º y 4º de ESO, se focalizará la atención en las medidas concretas de atención a la diversidad que pone en práctica el centro; en el conocimiento que los diversos órganos (Tutores, Orientador, Profesorado, Jefatura de Estudios, etc.) tienen acerca de las características de un alumno y /o grupo concreto y en la calidad y efectividad del Consejo Orientador como punto de partida de cualquiera de estas medidas.

Especial atención se prestará a las aulas en las que se imparten los Programas de Refuerzo de materias generales, los Programas para la Mejora del Aprendizaje (PMAR) y la FP Básica. También se prestará especial atención al uso de las asignaturas de libre configuración autonómica y de libre disposición para implementar otras posibles medidas de atención a la diversidad (programas de refuerzo, recuperación de aprendizajes no adquiridos, desdobles, planes personalizados, etc.); y a la organización de grupos flexible y/o en ámbitos.

Se valorará la adecuación/inadecuación de la medida o ausencia de la misma a las características del alumnado en cuestión (Repetidor, Dificultades de Aprendizaje (DIA) , Desfavorecido Socialmente (DES), con materias pendientes, absentista, alumnado reincidente en faltas gravemente perjudiciales para la convivencia, etc.).

Con los siguientes ciclos de intervención:

- **De noviembre a enero: 8 IES**
- **Segundo Trimestre: Centros de FP Dual, de Ens. De Adultos y a Distancia, CEPER y SEP**
- **Tercer Trimestre: Seguimiento**

VII. MODELOS DE INFORME

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



VIII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

INDICADORES:

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

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

IX. FORMACIÓN:

- La Formación General se incluirá en el Plan de Formación de la Inspección Educativa de Andalucía.
- En el Servicio está incluida en el Plan de Formación Provincial

X. MODIFICACIONES Y MEJORAS DE LA ACTUACIÓN:

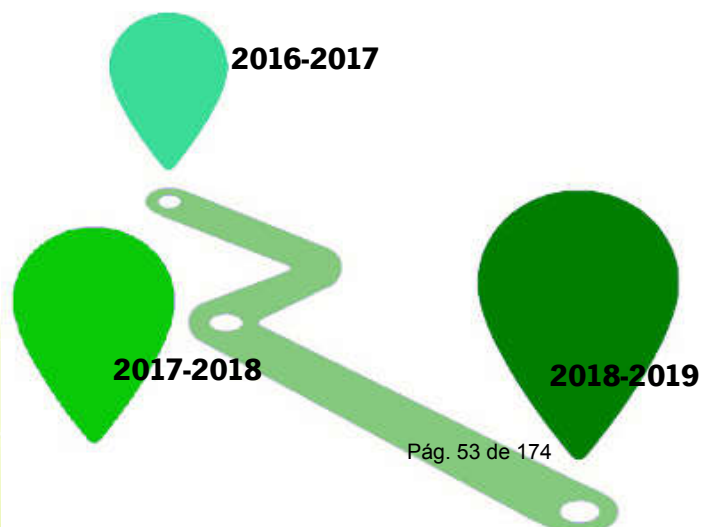
La planificación está sujeta a revisión y mejoras continuas, por lo que en este apartado se dejará constancia de las modificaciones y mejoras que se introduzcan en la misma, especialmente de los documentos que a ella se incorporen, indicando la fecha de la modificación o incorporación y el contenido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



VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA

ACTUACIÓN A.2

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:	Erasmus Navarrete Ramírez-Montesinos -Zona I
Inspectores encargados de la actuación en cada equipo de zona:	Antonio Jesús Díaz Magro- Zona II Salvadora Acedo Romero-Zona II M.ª José Serrano Martínez- Zona III Francisco Jesús García Ponce- Zona IV
Áreas estructurales vinculadas a la actuación	Área Estructural de Ordenación Educativa y Organización Escolar

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.



I. INTRODUCCIÓN: BASES PARA LA PLANIFICACIÓN.

- **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



I. INTRODUCCIÓN: BASES PARA LA PLANIFICACIÓN.

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.



I. INTRODUCCIÓN: BASES PARA LA PLANIFICACIÓN.

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:



III. RECURSOS BÁSICOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN:

1. Supervisión del inicio del curso:

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

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

2. Reuniones con la dirección de los centros:

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

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

EN C. CONCERTADOS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Buenas prácticas detectadas.



III. RECURSOS BÁSICOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN:

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:

- Bases de datos (resultados académicos, planificación y recursos) elaboradas en el SIE de Huelva
- 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.



III. RECURSOS BÁSICOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN:

- 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 *Inspectia*.

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 Inspec. General	Todo el curso
2. Reuniones del Eq.	Reuniones del Eq. de Coordinac.	Eq. de Coordinación	Septiembre	Al menos una vez al



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
de Coord. para homologar criterios y realizar el seguimiento del desarrollo de la actuación	<p>(entre otros criterios, deberán homologarse los relacionados con la selección de la muestra de la actuación).</p> <p>Reuniones del Eq. de Coordinac. con los responsables de la actuación o las personas que se determinen</p> <p>Reuniones del Eq. de Coordinación para el seguimiento del desarrollo de la actuación.</p>	<p>Responsables de actuaciones</p> <p>Otros (en función de necesidades)</p>	<p>Si fuera necesario, a lo largo del curso, previa convocatoria del Jefe del Servicio</p>	mes
3. Sesiones de trabajo de las áreas estructurales o los grupos que se configuren en relación con la actuación	<p>Análisis de la documentación que integra la actuación.</p> <p>Elaboración de propuestas a los documentos de la actuación.</p> <p>Elaboración de documentos para las sesiones de formación, si procede.</p> <p>Elaboración de documentos que faciliten el desarrollo de la actuación.</p> <p>Reuniones para el seguimiento del desarrollo de la actuación</p> <p>Elaboración de los resúmenes que procedan en relación con la actuación</p>	Responsables de Áreas o de grupos de trabajo, de acuerdo con lo que se determine en el Plan Provincial de Actuación	Septiembre y, al menos, una reunión trimestral	Al menos una vez al trimestre
4. Planificación de la actuación por los Equipos de Zona	<p>Planificación a nivel de los equipos de zona</p> <p>Análisis de la documentación que integra la actuación</p> <p>Propuesta de la muestra</p> <p>Análisis de datos y documentos</p> <p>Concreción de la planificación por los grupos que van a intervenir en cada centro</p>	<p>Eq. de Zona</p> <p>Inspectores de referencia de los centros en los que se interviene</p>	<p>Septiembre</p> <p>En los momentos que se determine, a lo largo del curso, con anterioridad a la intervención en los centros</p>	Al menos una vez al mes
5. Sesiones formativas a nivel general. Sesiones formativas	<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>	A determinar por la Inspección General, previa consulta a las Jefaturas Provinciales de Servicio.	<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>	



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
en los Servicios provinciales	Otras sesiones formativas que se determinen en cada Servicio Provincial.	Las personas que determine el Jefe del Servicio a propuesta del Equipo de Coordinación.	Septiembre. A determinar por el Eq. de Coord.	
6. Presentación de la actuación en el Servicio e informe y seguimiento del Consejo Provincial	Presentación de la actuación Presentación de las muestras propuestas por los equipos Informe del Consejo provincial Sesiones para el seguimiento del desarrollo de la actuación (y del Plan, en general)	Jefatura del Servicio y personas que éste designe	A determinar por cada Servicio Provincial	Al menos cuatrimestral, en sesión del Consejo Provincial
7. Comunicación al centro de la intervención.	Comunicación de la intervención al centro, utilizando el modelo homologado para tal fin (incluido en la documentación de la actuación). Solicitud a la Dirección de los centros de la documentación necesaria para el desarrollo de la actuación.	Coordinadores de Equipos de Zona	Al menos con una semana de antelación a las visitas a los centros	En función de lo que se determine en el informe al Centro
ACCIONES DE SUPERVISIÓN Y ASESORAMIENTO				
9. Supervisión del inicio del curso	<ul style="list-style-type: none"> Recogida de información a través de la Dirección de los centros y de las visitas giradas a los mismos sobre obras, escolarización, plantilla / profesorado, comedor, transporte y otras variables que incidan en el inicio de curso. Grabación en Séneca de las incidencias que afecten al inicio de curso. Elaboración del informe del Jefe del Servicio con la información recopilada. 	<ul style="list-style-type: none"> Inspector de referencia Inspector de referencia Jefe del Servicio 	Hasta el inicio del curso, con especial atención los días que comienza el curso en cada etapa educativa: 12/09/2016 – Primaria 15/09/2016 - Secundaria	Septiembre
10. Reuniones con la dirección de los centros	Reuniones generales planificadas por el Equipo de Coordinación	Eq. de Coordinac. y Eq. de zona.	Septiembre, enero o febrero y mayo o junio	
	Reuniones planificadas por el equipo de zona	Eq. de zona e inspectores de	A determinar por los equipos de zona	



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
		referencia		
	Reuniones del inspector de referencia y visitas a centros	Inspectores de referencia	A concretar por el inspector de referencia	
11. Análisis de datos e información básica de los centros	EN C. CONCERTADOS: 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. 2. Resultados de las evaluaciones del alumnado. 3. Informe de actividades y servicios complementarios.	1. Inspectores de referencia y Equipos de zona. 2. Documentación remitida por los centros.	Septiembre y octubre los datos generales. Todo el curso los datos referidos a atribución docente. Mayo y junio los relacionados con la escolarización. 2. En el plazo de un mes al finalizar cada una de las evaluaciones. 3. Mayo / junio	En el plazo que se indique a los centros para subsanar los errores o deficiencias detectadas
	EN C. PÚBLICOS: 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; situación de la dirección del centro; programas de acogida y tránsito, ev. inicial y medidas adoptadas -sólo para los centros que coincidan con la muestra de la A1-; Gestión económica (Anexo XI) Resultados de actuaciones de IFC y seguimiento de cursos anteriores. 2. Resultados de las evaluaciones del alumnado.	Inspectores de referencia y Equipos de zona.	Septiembre y octubre los datos generales. Cuando estén disponibles los datos de las distintas evaluaciones. En el plazo de un mes al finalizar cada una de las evaluaciones.	En el plazo que se indique a los centros para subsanar los errores o deficiencias detectadas.
	EN C. PRIVADOS: Supervisión de la matriculación	Inspector de referencia o inspectores que se designen a nivel del	Todo el curso	En el plazo que se indique a los centros para



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
	de Centros deportivos.	Servicio		subsanción de errores
12. Resultados de actuaciones de IFC y seguimiento de cursos anteriores	Comprobar si las propuestas que se realizaron en su día se han tenido en cuenta y si se han cumplido los requerimientos	Inspector de referencia con, al menos, otro inspector del equipo.	Septiembre / octubre	En el plazo que se indique a los centros para subsanar los errores o deficiencias detectadas



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE II: VISITAS AL CENTRO/ SERVICIOS

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
PÚBLICOS	Supervisión de las disfunciones detectadas en Fase I Análisis del contenido de las memorias y Planes de mejora de los centros. En los centros de la actuación A.1 Supervisión muestral de la gestión económica.	Equipo de zona/ Inspectores responsables de la actuación Inspectores de referencia	Septiembre/Octubre Cuando se intervenga en el centro 2º trimestre	En el plazo que se indique a los centros para subsanar los errores o las deficiencias detectadas
CONCERTADOS	Supervisión de las disfunciones detectadas en Fase I Supervisión muestral de la escolarización	Equipo de zona/ Inspectores responsables de la actuación Inspectores de referencia	Septiembre/Octubre Cuando se intervenga en el centro Mayo/junio	En el plazo que se indique a los centros para subsanar los errores o las deficiencias detectadas
CEPER	Supervisión de las disfunciones detectadas en Fase I Análisis del contenido de las memorias y Planes de mejora de los centros. En los centros de la actuación A.1	Equipo de zona/ Inspectores responsables de la actuación Inspectores de referencia	Septiembre/Octubre Cuando se intervenga en el centro	En el plazo que se indique a los centros para subsanar los errores o las deficiencias detectadas
F P	Oferta Parcial diferenciada	Equipo de zona/ Inspectores responsables de la actuación Inspectores de referencia	Septiembre/Octubre	En el plazo que se indique a los centros para subsanar los errores o las deficiencias detectadas
	Dual			
	Distancia		Cuando se intervenga en el centro	



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE II: VISITAS AL CENTRO/ SERVICIOS

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
CEP	Supervisión de la gestión económica	Equipo de zona/ Inspectores responsables de la actuación Inspectores de referencia	Segundo trimestre	En el plazo que se indique a los centros para subsanar los errores o las deficiencias detectadas
C. DEPORTIVOS	Supervisión de aquellos aspectos que se consideres oportunos derivado del análisis de la Fase I. Supervisión de las distintas convocatorias.	Inspector de referencia o inspectores que se designen a nivel de Servicio. Inspectores de referencia	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	Final de 2º Trimestre
2. Registro de buenas prácticas e innovaciones observadas	Registro de buenas prácticas en el sistema que se determine. Registro de innovaciones educativas. Difusión de las mismas en la zona y su zona educativa.	Grupo de inspectores que desarrollan la actuación.	Según se determine.
3. Realización de Informe Provincial, en su caso.	Integración de informes de Zona.	Responsable / Equipo de la actuación y Equipo de Coordinación.	3ª semana de junio.



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE IV: SEGUIMIENTO DE LA ACTUACIÓN

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



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE V: VALORACIÓN DE LA ACTUACIÓN

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



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE V: VALORACIÓN DE LA ACTUACIÓN

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
6. Elaboración de la Memoria Final del Servicio	Recogida de valoraciones y propuestas en la Memoria Final del Servicio (formato homologado)	A determinar por la Jefatura del Servicio, a propuesta del Equipo de Coordinación	En función de la planificación que realice el Equipo de Coordinación	A determinar por el Equipo de Coordinación
7. Informe de la Memoria Final del Servicio por el Consejo Provincial	Presentación de la Memoria Final al Consejo Provincial de Inspección. Informe de la Memoria Final del Servicio por el Consejo Provincial de Inspección	A determinar por la Jefatura del Servicio, a propuesta del Equipo de Coordinación	Julio (fecha a concretar en cada Servicio)	A determinar por la Inspección General
8. Remisión de la Memoria y subida de la Misma a 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:

EN C. CONCERTADOS:

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

EN C. PÚBLICOS:

- Jornada: A determinar por los equipos de zona.
- Horarios: Censal en los IES.
- Agrupamiento del alumnado: Censal en los IES.
- Organización académica y asignación de enseñanzas: A determinar por los equipos de zona.
- Programas de acogida y tránsito: A determinar por los equipos de zona. -Sólo para los centros que coincidan con la muestra de la A1;
- Ev. inicial y medidas adoptadas: A determinar por los equipos de zona. -Sólo para los centros que coincidan con la muestra de la A1-;
- Situación de la dirección del centro: Censal (todos los centros).
- Otros para la supervisión de zona: A determinar por los equipos de zona.

4. Supervisión de la Memoria de Autoevaluación y Plan de Mejora: Censal en los centros de E. Infantil 0-3 años, E. Infantil y Primaria y Educación Secundaria y Régimen Especial. MUESTRAL: 8 CEIP y 4 IES -muestra IFC curso anterior-

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

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

7. Supervisión de la gestión económica en una muestra de 18 centros públicos:

- IES CON FP, con fondos sostenidos por la Unión Europea, en los que no se ha intervenido en cursos anteriores o en los que habiendo intervenido el Equipo de Coordinación considera procedente volver a intervenir.
- CEIPs, excluyendo de la muestra los centros con comedor de gestión propia en los que ya se ha intervenido, salvo que el Equipo de Coordinación encuentre motivos para volver a intervenir.
- Con carácter provincial (un centro por Servicio): un CEP, un Conservatorio Profesional o Superior, una Residencia Escolar y una Escuela de Arte, al menos.

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

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

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



VII. MODELOS DE INFORME

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

VIII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

INDICADORES:

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

TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
SEGUIMIENTO	De los Equipos y, si procede, los grupos de trabajo relacionados con la actuación	Coordinación de Equipos de zona y responsables de la actuación en cada equipo. Grupos de trabajo, si procede, relacionados con la actuación.	A determinar por los Equipos de Zona y, en los casos que proceda, por los grupos de trabajo relacionados con la actuación.
	Del Equipo de Coordinación.	Miembros del Equipo de Coordinación.	A lo largo de todo el curso, con una periodicidad mensual.
	General del Servicio.	Jefe del Servicio y Adjunto a la Jefatura	Al menos una reunión del Consejo Provincial por trimestre para tal fin, además de otras que se puedan realizar a final de curso.
	De la Inspección General	Inspección General y Jefaturas de Servicio	Al menos una reunión del Consejo de Inspección de Andalucía por trimestre



TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
VALORACIÓN FINAL	Se realizará en el modelo homologado de memoria de autoevaluación	Equipo de Zona y, si procede, grupos de trabajo relacionados con la actuación	Junio/julio de 2017
MEMORIA		Responsables de las Áreas y/o de los grupos de trabajo relacionados con la actuación	Julio de 2017
		Equipo de Coordinación y Jefatura del Servicio	Julio de 2017

IX. FORMACIÓN:

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

X. MODIFICACIONES Y MEJORAS DE LA ACTUACIÓN:

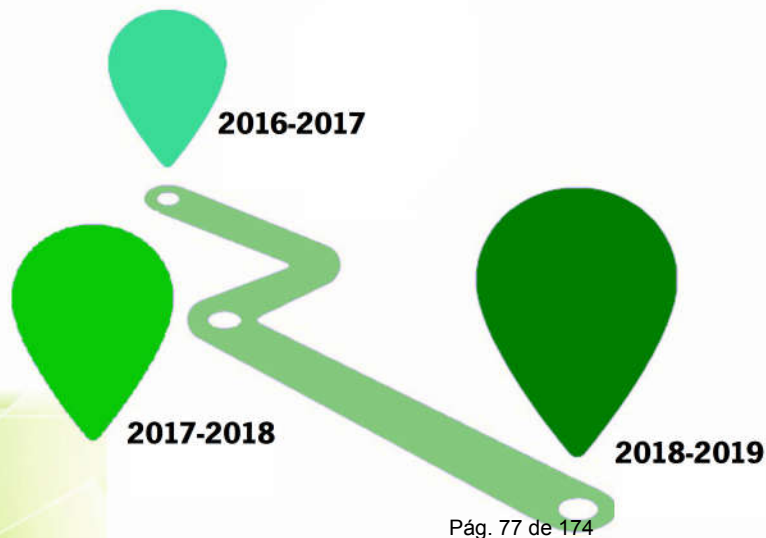
La planificación está sujeta a revisión y mejoras continuas, por lo que en este apartado se dejará constancia de las modificaciones y mejoras que se introduzcan en la misma, especialmente de los documentos que a ella se incorporen, indicando la fecha de la modificación o incorporación y el contenido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





**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:	Área Estructural de Evaluación del Sistema Educativo <ul style="list-style-type: none"> • Selección de Directores y Evaluación de la Función Directiva en centros públicos: <u>José Orihuela Guerrero</u> • Evaluación de funcionariado docente en prácticas: <u>Juan Bautista Romero Carmona</u> • Evaluación del alumnado: inicial y continua: <u>M^a Carmen Pulgarín Medina</u> • Evaluación de Servicios y Programas: <u>Juan Bautista Romero Carmona</u> y <u>Francisca Díaz Mora</u> • Supervisión de evaluaciones externas del Sistema Educativo: <u>Eugenio Juzgado Ruiz</u> • Supervisión de procesos de autoevaluación y planes de mejora de los centros: <u>Francisca Díaz Mora</u>
Inspectores encargados de la actuación en cada equipo de zona	Zona I: Eugenio Juzgado Ruiz Zona II: Francisca Díaz Mora , Juan Bautista Romero Carmona Zona III: José Orihuela Guerrero Zona IV: M ^a Carmen Pulgarín Medina
Áreas estructurales vinculadas a la actuación	Evaluación del Sistema Educativo

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”*.



I. INTRODUCCIÓN: Bases para la planificación y desarrollo

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



I. INTRODUCCIÓN: Bases para la planificación y desarrollo

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.



I. INTRODUCCIÓN: Bases para la planificación y desarrollo

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.



III. RECURSOS BÁSICOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN:

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**



III. RECURSOS BÁSICOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN:

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 EDUCATIVAS:

- 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



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
2. Reuniones del Eq. de Coord. para homologar criterios y realizar el seguimiento del desarrollo de la actuación	<p>Reuniones del Eq. de Coordinac.(entre otros criterios, deberán homologarse los relacionados con la selección de la muestra de la actuación).</p> <p>Reuniones del Eq. de Coordinac. con los responsables de la actuación o las personas que se determinen</p> <p>Reuniones del Eq. de Coordinación para el seguimiento del desarrollo de la actuación.</p>	<p>Eq. de Coordinación</p> <p>Responsables de actuaciones</p> <p>Otros (en función de necesidades)</p>	<p>Septiembre</p> <p>Si fuera necesario, a lo largo del curso, previa convocatoria del Jefe del Servicio</p>	<p>Al menos una vez al mes</p>
3. Sesiones de trabajo de las áreas estructurales o los grupos que se configuren en relación con la actuación	<p>Análisis de la documentación que integra la actuación.</p> <p>Elaboración de propuestas a los documentos de la actuación.</p> <p>Elaboración de documentos para las sesiones de formación, si procede.</p> <p>Elaboración de documentos que faciliten el desarrollo de la actuación.</p> <p>Reuniones para el seguimiento del desarrollo de la actuación</p> <p>Elaboración de los resúmenes que procedan en relación con la actuación</p>	<p>Responsables de Áreas o de grupos de trabajo, de acuerdo con lo que se determine en el Plan Provincial de Actuación</p>	<p>Septiembre y, al menos, una reunión trimestral</p>	<p>Al menos una vez al trimestre</p>
4. Planificación de la actuación por los Equipos de Zona	<p>Planificación a nivel de los equipos de zona</p> <p>Análisis de la documentación que integra la actuación</p> <p>Propuesta de la muestra</p> <p>Análisis de datos y documentos</p> <p>Concreción de la planificación por los grupos que van a intervenir en cada centro</p>	<p>Eq. de Zona</p> <p>Inspectores de referencia de los centros en los que se interviene</p>	<p>Septiembre</p> <p>En los momentos que se determine, a lo largo del curso, con anterioridad a la intervención en los centros</p>	<p>Al menos una vez al mes</p>



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
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>	A determinar por la Inspección General, previa consulta a las Jefaturas Provinciales de Servicio	<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>	
6. Sesiones formativas en los Servicios provinciales	Sesión formativa sobre nueva normativa de Secundaria, FP Básica y Bachillerato.	Las personas que determine el Jefe del Servicio a propuesta del Equipo de Coordinación.	<p>Septiembre.</p> <p>A determinar por el Eq. de Coord.</p>	
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 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.	<p>SELECCIÓN DIRECTORES:</p> <p>Constitución de las comisiones de selección, ejerciendo su presidencia.</p> <p>Utilización del módulo de Séneca en la parte correspondiente a la selección de directores.</p> <p>Estudio y valoración de proyectos y méritos de las diferentes candidaturas que se presenten.</p> <p>Atención y resolución de las reclamaciones que, en su caso, se presenten.</p> <p>Elevación de la propuesta de candidatos a la persona titular de la Delegación Territorial.</p>	Inspector 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.
	<p>EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA:</p> <p>Valoración procesual de la función directiva (al menos una visita por trimestre).</p> <p>Grabaciones de evidencias, a lo largo del curso, en el módulo correspondiente de Séneca.</p> <p>Grabación en Séneca del informe final de evaluación del desempeño de la dirección al finalizar mandato</p>	Inspector de referencia	<p>Todo el curso.</p> <p>Desde principios de curso hasta el 15 de mayo.</p>	Todo el curso.



FASE II: VISITAS AL CENTRO/ AULAS/ SERVICIOS				
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
2. Evaluación profesorado en prácticas.	Constitución de la Comisión Provincial de Prácticas. Acciones de coordinación. Elaboración del acta de constitución.	Jefatura del Servicio (Presidencia de la Comisión Provincial)	2ª Quincena de octubre (según Resolución)	
	Propuesta y nombramientos de vocales y presidencias de Comisiones de Ev. utilizando el módulo correspondiente de Séneca. Constitución de las Comisiones de Evaluación de Centro	Jefatura del Servicio. Inspectores de referencia.	Octubre (a concretar según Resolución)	
	Sesiones de trabajo informativas, por zonas, con profesorado de las Comisiones, con orden del día homologado para el Servicio.	Eq. de Coordinación Eq. de Zona	Noviembre (a concretar según Resolución).	
	Análisis de documentación, visitas a aulas (al menos dos) y entrevistas con el profesorado en prácticas, la dirección del centro y los tutores.	Eq. de Zona e Inspectores 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 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)	



FASE II: VISITAS AL CENTRO/ AULAS/ SERVICIOS				
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
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)	Todo el curso	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 de referencia.	Septiembre y octubre (ev. extraordinarias y ev. inicial) y a final de curso (ev. finales)	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	Eq. de Zona. Inspectores 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 de referencia	A lo largo del curso. Preferentemente segundo y tercer trimestre.	Todo el curso
	Evaluación de un Centro de Profesorado	Eq. de Zona Inspectores 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.	Eq. de Zona. Inspectores de referencia.	Todo el curso (en las reuniones con directores y visitas a centros)	Todo el curso.



FASE II: VISITAS AL CENTRO/ AULAS/ SERVICIOS				
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
	Supervisar la aplicación de las pruebas y evaluaciones que se determinen en su caso, y levantar acta donde se observen incumplimientos.	Eq. de Zona. Inspectores de referencia.	En función de las convocatorias de las pruebas.	En función de las necesidades que pudieran detectarse
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.	Eq. de Zona. Inspectores de referencia.	Primer trimestre	
	Asesoramiento a los centros sobre el desarrollo del proceso de Autoevaluación y Mejora.	Eq. de Zona. Inspectores de referencia.	Todo el curso (en las reuniones con directores 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.	Eq. de Zona. Inspectores 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 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>Grupo de inspectores que desarrollan la actuación</p> <p>Coordinador de Equipo de Zona.</p> <p>Jefatura del Servicio</p> <ul style="list-style-type: none"> • 	<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>Grupo de inspectores 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 educativas.</p>	<p>Grupo de inspectores que desarrollan la actuación</p>	<p>En el plazo de 15 días desde la finalización de la actuación</p>	<p>En función de lo que se establezca en cada Servicio</p>
5. Subida de informes a Inspectio	<p>Subir todos los informes realizados a Inspectio</p>	<p>Persona que designe la Jefatura del Servicio.</p>	<p>En el plazo de 15 días desde la finalización de la actuación</p>	<p>En función de lo que se establezca en cada Servicio</p>



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE IV: SEGUIMIENTO DE LA ACTUACIÓN

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
1. Seguimiento en los Equipos de Zona	<p>Reuniones para planificar las sesiones de seguimiento.</p> <p>Reuniones de los Equipos de Zona para analizar los resultados del seguimiento de la actuación y plantear, si procede, propuestas de nuevas intervenciones.</p>	A determinar por los Equipos de Zona	En función de la planificación de cada Equipo de Zona	A determinar por cada Equipo de Zona
2. Visitas al centro para el seguimiento de la actuación	<p>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.</p> <p>Comprobación de los cambios producidos en la función directiva/práctica docente/resultados escolares del alumnado, según el caso.</p> <p>Elaboración de nuevas propuestas y / o requerimientos, si procede.</p>	A determinar por los Equipos de Zona	En función de lo que se determine en el 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 mensuales para el seguimiento, en general, del desarrollo del Plan de Actuación, planteando propuestas, si procede, para la mejora del mismo.	Equipo de Coordinación	En función de la planificación del Equipo de Coordinación	A determinar por el Equipo de Coordinación
4. Seguimiento de las Áreas o grupos de trabajo de la actuación	Reuniones trimestrales, al menos, para el seguimiento de la actuación, planteando propuestas, si procede, para su mejora.	Áreas o grupos de trabajo de la actuación	En función de la planificación del Equipo de Coordinación	A determinar por el Equipo de Coordinación
5. Seguimiento del Consejo Provincial de Inspección	Reuniones trimestrales del Consejo de Inspección, al menos, para el seguimiento de la actuación, planteando propuestas, si procede, para su mejora.	Consejo Provincial de Inspección	En función de la planificación del Equipo de Coordinación	A determinar por el Equipo de Coordinación



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE V: VALORACIÓN DE LA ACTUACIÓN

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
1. Elaboración de indicadores para la valoración de la actuación	Constitución de un grupo específico de trabajo para la elaboración de indicadores que sirvan como base para valorar la actuación Elaboración de indicadores de la actuación.	A determinar por la Inspección General y las Jefaturas del Servicio	En función de la planificación que realice la Inspección General	A determinar por la Inspección General
2. Propuestas de los Servicios a los indicadores elaborados	Recogida de propuestas en los Servicios sobre los indicadores elaborados por el grupo específico de trabajo constituido para tal fin	En función de la planificación que realice para tal fin el Equipo de Coordinación	A determinar por el Equipo de Coordinación	A determinar por el Equipo de Coordinación
3. Valoración del desarrollo de la actuación en los Equipos de zona	Valorar el desarrollo de la actuación. Recoger propuestas para la mejora de la actuación.	Equipos de Zona	A determinar por los equipos de zona	A determinar por el Equipo de Coordinación
4. Valoración del desarrollo de la actuación en el Eq. de Coord.	Valorar el desarrollo de la actuación. Recoger propuestas para la mejora de la actuación.	Equipo de Coordinación	A determinar por el Equipo de Coordinación	A determinar por el Equipo de Coordinación
5. Valoración del desarrollo de la actuación en las áreas o grupos de trabajo de la actuación	Valorar el desarrollo de la actuación. Recoger propuestas para la mejora de la actuación.	Áreas estructurales o grupos de trabajo de la actuación	A determinar por el Equipo de Coordinación	A determinar por el Equipo de Coordinación
6. Elaboración de la Memoria Final del Servicio	Recogida de valoraciones y propuestas en la Memoria Final del Servicio (formato homologado)	A determinar por la Jefatura del Servicio, a propuesta del Equipo de Coordinación	En función de la planificación que realice el Equipo de Coordinación	A determinar por el Equipo de Coordinación
7. Informe de la Memoria Final del Servicio por el Consejo Provincial	Presentación de la Memoria Final al Consejo Provincial de Inspección. Informe de la Memoria Final del Servicio por el Consejo Provincial de Inspección	A determinar por la Jefatura del Servicio, a propuesta del Equipo de Coordinación	Julio (fecha a concretar en cada Servicio)	A determinar por la Inspección General
8. Remisión de la Memoria y subida de la Misma a Inspectio	Remisión de la Memoria al titular de la Delegación. Remisión de la Memoria a la Inspección General. Subida de la Memoria a Inspectio	Jefatura del Servicio y personas designadas por la misma	Finales de julio	A determinar por la Inspección General



VI. MUESTRA:

1. 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: Conforme a la base de datos del ejercicio de la dirección, el número de directores/as que cesarán a 30 de junio de 2017 por finalización del mandato para el que fueron nombrados es de 67.

2. Evaluación del funcionariado en prácticas:

- La totalidad del profesorado en prácticas y los que se incluyan como resultado de sentencias: 163 profesores/as

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: uno por Servicio.

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.
- 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.
 - Acta de constitución de las Comisiones
 - Acta de celebración de las distintas sesiones
 - Listado provisional de las candidaturas admitidas y no admitidas
 - Listado definitivo de las candidaturas admitidas y no admitidas



VII. MODELOS DE INFORME

Listado con la puntuación provisional de las candidaturas

Listado con la puntuación definitiva de las candidaturas

Propuestas de las candidaturas seleccionadas al titular de la correspondiente Delegación Provincial de Educación y notificación de la misma al Consejo Escolar del Centro.

2. Evaluación del funcionariado en prácticas:

- Los que se incluyen en el módulo de Séneca desarrollado para tal fin.
 - Informe para la evaluación de la dirección al concluir el mandato
 - Informe para la evaluación del ejercicio de la dirección en funciones
 - Registros individuales de seguimiento del desempeño directivo a lo largo del mandato

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

IX. FORMACIÓN:

- La Formación General se incluirá en el Plan de Formación de la Inspección Educativa de Andalucía.
- En el Servicio está incluida en el Plan de Formación Provincial

X. MODIFICACIONES Y MEJORAS DE LA ACTUACIÓN:

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

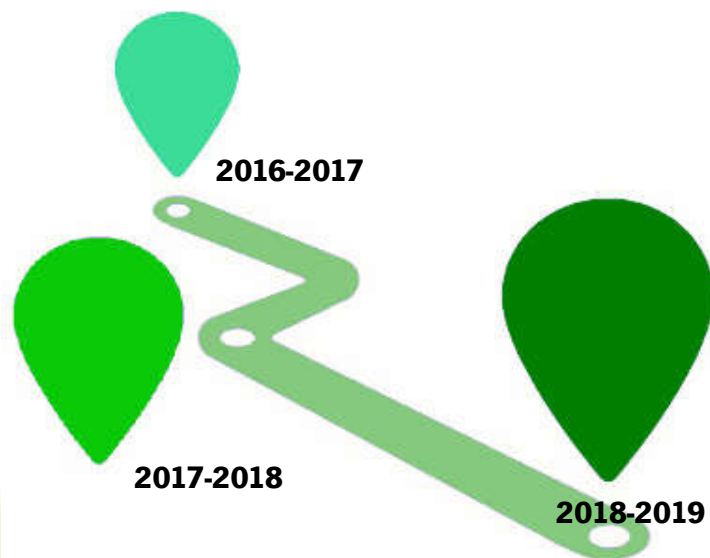


**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**

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





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:	M.ª Carmen Pulgarín Medina
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	Zona I: Eugenio Juzgado Zona II: M.ª Francisca Ledesma Zona III: M.ª Luisa Hernández Zona IV: Antonia M Zorrilla
Área/s Estructural/es vinculada/s	Educación en la Diversidad, Valores 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.



I. INTRODUCCIÓN: Bases para la planificación.

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.



I. INTRODUCCIÓN: Bases para la planificación.

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 del 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



III. RECURSOS

- 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.*
- Informe sobre Convivencia alojado en Inspectio
- 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/SUPERVISION	SEGUIMIENTO
Reuniones de coordinación y homologación con Inspector/a Central	Reuniones y videoconferencias Elaboración de criterios, documentación para la actuación, si procede. Especial referencia a la concreción de la actuación en la zona	inspector/a Central Equipo responsable de la Actuación en el Servicio	Septiembre/octubre	Corresponde a la I.G.
Presentación de la actuación, acciones de para su desarrollo, calendario, tiempos, instrumentos y evaluación, así como de la normativa que desarrolle esta actuación	Reuniones y videoconferencias	Responsables de la actuación Inspector/a Central	Primera quincena de septiembre Una vez al trimestre y cuando fuera necesario.	Corresponde a la I.G.
Reunión en el Servicio para la concreción de la actuación en la zona educativa de la actuación	Reunión Equipos de zona	Jefatura Servicio/ Responsable actuación/Coordinadores como	Segunda quincena de septiembre Una vez al trimestre y cuando fuera necesario.	Equipo de Coord.



IV. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
FASE I: PLANIFICACIÓN, ANÁLISIS DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN				
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/SUPERVISION	SEGUIMIENTO
Recopilación de información básica para la intervención	Análisis de datos obtenidos de Séneca sobre convivencia Análisis del Plan de Mejora Análisis del Plan de Centro: POAT y Plan de Convivencia Información recopilada por denuncias sobre presuntos casos de acoso	Equipo de Zona. Grupo de inspectores que desarrollan la actuación	Septiembre / Octubre	En función de lo que se determine en el informe al centro.
Supervisión y asesoramiento del proceso de elección a Consejos Escolares.	Información en reuniones con Directores y en visitas a centros Respuestas a las preguntas que se planteen Supervisión de grabaciones realizadas en Séneca	Equipo de Zona. Inspector/a responsable de la actuación Inspectores de referencia.	Primer trimestre	Todo el curso

FASE II: VISITAS A LOS CENTROS				
Reunión con equipo directivo y Departamento de Orientación	Explicar la intervención a desarrollar Contrastar información recopilada Recoger nueva información Analizar medidas que aplica el centro en relación con la convivencia Analizar el POAT y, en concreto, las tareas específicas de tutoría	Equipo de Zona. Grupo de inspectores que desarrollan la actuación	2º y 3º Trimestre	En función de lo que se determine en el informe al centro.
Reunión con algunos tutores, si procede, para asesorar sobre las tareas de tutorización	Contrastar información recopilada Analizar las tareas de tutoría que se desarrollan y asesorar, si procede, para su mejora	Equipo de Zona. Grupo de inspectores que desarrollan la actuación	2º y 3º Trimestre	En función de lo que se determine en el informe al centro.
Reunión con representantes de padres y madres del alumnado	Reunión con Junta Directiva de la AMPA, miembros del Consejo Escolar, Delegados de curso, etc. (a determinar por el Equipo de Zona) para analizar, al menos: Cauces de participación Atención tutorial Convivencia	Equipo de Zona. Grupo de inspectores que desarrollan la actuación	2º y 3º Trimestre	En función de lo que se determine en el informe al centro.



FASE II: VISITAS A LOS CENTROS				
Reunión con representantes del alumnado	Reunión con Delegados de curso, miembros del Consejo Escolar, Junta de Delegados, etc. (a determinar por el Equipo de Zona) para analizar, al menos: Cauces de participación Atención tutorial Convivencia	Equipo de Zona. Grupo de inspectores que desarrollan la actuación	2º y 3º Trimestre	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 que desarrollan la actuación	2º y 3º Trimestre	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 que desarrollan la actuación	2º y 3º Trimestre	En función de lo que se determine en el informe al centro.
Recopilación, si procede, de buenas prácticas observadas en el centro	Planteamiento de posibles buenas prácticas observadas, contrastando la información con, al menos, el Equipo Directivo del Centro	Grupo de inspectores que desarrollan la actuación	Durante todo el desarrollo de la intervención en el centro	En función 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 que desarrollan la actuación	A determinar por el Equipo de Zona	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	Corresponde a la Inspección General

V. MUESTRA:
<ul style="list-style-type: none"> • Censal: supervisión elecciones Consejo Escolar, los documentos alojados en Séneca. • Muestral: Centros que deriven del análisis de la Actuación A.2., no coincidente con otras actuaciones o aquellos que se considere, de manera razonada, tras el estudio de los datos.

VI. MODELOS DE INFORME
<ul style="list-style-type: none"> • Modelo homologado

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



**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**

B.1.

COORDINACIÓN DE ZONAS EDUCATIVAS.



2016-2017



2017-2018



2018-2019



**B.1
COORDINACIÓN DE ZONAS EDUCATIVAS**

Responsables:	-Delegación -Jefaturas Inspección -Adjuntos a Jefaturas -Vicepresidentes Consejos -Presidentes 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 ____ de _____ de 2016, 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 Instrucciones de ____ de _____ de 2016, 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.



I. INTRODUCCIÓN: BASES PARA LA PLANIFICACIÓN

- 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 ____ de _____ de 2016, 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 ____ de _____ de 2016, 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:



III. RECURSOS BÁSICOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN

- 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.	Julio
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	Noviembre Cuando determine Delegado/a
3. Reunión centros, servicios apoyo e inspección de Zonas educativas	Convocatoria Delegado/a fijando Orden del día, según Instrucciones. Formatos de reunión.	Delegado/a Vicepresidentes CCZ Presidentes CT	Junio-Julio

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

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
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.	Noviembre



2. VICEPRESIDENCIAS DE LOS CONSEJOS DE COORDINACIÓN DE ZONAS (CCZ):			
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
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 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; ...).	<ul style="list-style-type: none"> - 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/as de los CCZ.	Noviembre
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 constituidas.	Jefatura Servicio Vicepresidentes/as de los CCZ.	Noviembre
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 los CCZ.	Junio



3. COMISIONES DE TRABAJO (CT):			
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
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	Diciembre
2. Trasladar a la Delegación Territorial 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	Diciembre
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	Junio
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	<p>1.- Los inspectores/as han recibido información sobre la planificación, desarrollo y seguimiento de la actuación a principios de curso en Consejo de Inspección.</p> <p>2.- El Plan Provincial contempla las diferentes reuniones de los CCZ y de las CT.</p> <p>3.- Se han establecido acciones coordinadas entre los servicios de apoyo externo e inspección en los respectivos planes.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>6.- Se ha autoevaluado el trabajo desarrollado por la CCZ y el plan de actuación de la CT, atendiendo a los criterios comunes acordados.</p> <p>7.- La Jefatura, conjuntamente con el Equipo de Coordinación y las Vicepresidencias de los CCZ, ha efectuado el seguimiento general del trabajo planificado.</p> <p>8.- Se han detectado y descrito buenas prácticas en la zonas educativas.</p> <p>Siglas:</p> <p>CT: Comisiones de Trabajo. CCZ: Consejos de Coordinación de Zona.</p>



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

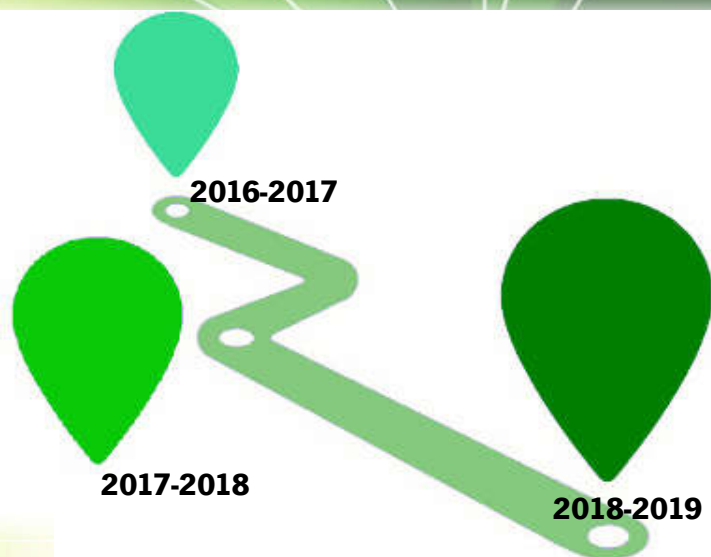


**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**

ACTUACIÓN

B.2

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





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

Responsable:	Jefatura de Servicio
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	Responsables Áreas Estructurales

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:*



I. INTRODUCCIÓN: BASES PARA LA PLANIFICACIÓN.

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

c) Participación en comisiones provinciales, interprovinciales o jurados.

En este caso, la participación se ceñirá a aquellas comisiones provinciales, interprovinciales o regionales establecidas en la normativa vigente y que están encomendadas a las jefaturas de servicio o a la representación del servicio de inspección, en cuyo caso se designará al inspector/a correspondiente por parte de la Jefatura de servicio, si se trata de las provinciales, o la Inspección General, en el caso de las de ámbito interprovincial o regional, entre las que se encuentran:

- Comisión Interdepartamental de absentismo escolar (IGE).
- Jurado de estudio y valoración de premios extraordinarios de artes plásticas y diseño (IGE).
- Comisión regional de selección de solicitantes beca 6000 (IGE).
- Comisión de valoración y propuesta de comunidades de aprendizaje (IGE).
- Participación en el consejo escolar de Andalucía (IGE).
- Comisión de baremación de candidaturas de formación profesional inicial y artes plásticas y diseño para formación en empresas de la UE (IGE).
- Presidencia del jurado de valoración de candidaturas de premios extraordinarios de formación profesional inicial (IGE).
- Comisión de homologación de materiales curriculares (IGE).
- Comisión regional de seguimiento del programa de gratuidad de libros de texto (IGE)
- Comisión de valoración de proyectos de investigación (IGE).
- Comisión de proyectos de innovación educativa y desarrollo curricular (IGE).
- Comisión de valoración de materiales y recursos didácticos (IGE).
- Comisión regional de selección de ayudas individualizadas para transporte escolar (IGE).
- Comisión provincial de absentismo escolar (SP).
- Comisión municipal de absentismo escolar (SP-Equipo de Zona).
- Comisión técnica provincial de reclamaciones de enseñanzas artísticas superiores (SP).
- Comisión técnica provincial de reclamaciones de enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño (SP).
- Comisión elaboradora y correctora de pruebas del premio extraordinario de bachillerato (SP).
- Presidencia tribunales calificadoros del premio extraordinario de bachillerato (SP).



I. INTRODUCCIÓN: BASES PARA LA PLANIFICACIÓN.

- 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	<p>Reuniones de coordinación y homologación con Inspector/a Central para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El mejor funcionamiento del equipo Inspectores/as encargados de la actuación - La actuación de los inspectores/as en los centros. 	<p>Reuniones y videoconferencias</p> <p>Elaboración de criterios , documentación para la actuación, si procede.</p>	<p>Responsable de la actuación</p> <p>Equipo responsable de la actuación en el Servicio</p>	<p>La 1ª semana de septiembre</p> <p>En el 2º y 3º trimestre y cuando se considere necesario.</p>
1	<p>Presentación de la actuación: acciones de su desarrollo, calendario, tiempos, instrumentos y evaluación, normativa.</p>	<p>En Sesión general del Servicio.</p>	<p>Equipo responsable de la Actuación en el Servicio.</p>	<p>Septiembre / Octubre</p>
2	<p>Presentación de la actuación, acciones de su desarrollo, calendario, tiempos, documentos y evaluación</p>	<p>En sesión general del Servicio o con inspectores e inspectoras de afectados</p>	<p>Responsable de la Actuación en el Servicio</p>	<p>A determinar por la Jefatura de Servicio</p>
3	<p>Preparación del contenido de la reunión que corresponda conforme al Orden del día establecido</p>	<p>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.</p>	<p>Inspectora General Jefaturas de Servicio Equipo de Coordinación Inspector/a designado/a</p>	<p>Todo el curso.</p>
4	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>Inspectora General o Jefaturas de Servicio correspondientes Inspector/a designado/a</p>	<p>Todo el curso.</p>
5	<p>Reunión/Comisión Provincial o Regional</p>	<p>Asistencia a la reunión correspondiente</p>	<p>Inspectora General o Jefaturas de Servicio correspondientes Inspector/a designado/a</p>	<p>Todo el curso.</p>



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

IV. FUENTES NORMATIVAS
<p align="center">PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS Y DE VALORACIÓN</p> <p>Comisiones de Servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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) <p>Comisiones de coordinación de tribunales en procesos selectivos</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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). <p>Comisiones fase de prácticas de funcionarios docentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DECRETO 302/2010, de 1 de junio, por el que se ordena la función pública docente y se regula la selección del



IV. FUENTES NORMATIVAS

- 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



IV. FUENTES NORMATIVAS

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



IV. FUENTES NORMATIVAS

- educativa y desarrollo curricular, elaboración de materiales curriculares y recursos didácticos (IGE)-.
- Decreto 93/2013, de 27 de agosto, por el que se regula la formación inicial y permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado (BOJA 30.08.13) -Comisión Andaluza de Formación del Profesorado, Comisión de valoración para la selección de la dirección-
 - Orden de 20 de junio de 2011, por la que se establecen las bases reguladoras de los premios anuales "Educaciudad" a los municipios distinguidos por su compromiso con la educación en Andalucía, y se efectúa convocatoria para el año 2011 (BOJA 8.07.11) -Comisión provincial de valoración de premios "Educaciudad" .-
 - ORDEN de 27 de abril de 2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos. (BOJA 13.05.05) -Comisión Regional de Seguimiento (IGE)-.
 - Orden de 5 de julio de 2011, conjunta de las Consejerías de Educación y Empleo, por la que se establecen las Bases Reguladoras de la Beca 6000, dirigida a facilitar la permanencia en el Sistema Educativo del alumnado de Bachillerato y de Ciclos Formativos de Grados Medio de Formación Profesional inicial y se efectúa su convocatoria para el curso 2011/2012 (BOJA 21.07.11) -Comisión Provincial de Selección, Comisión Regional de Selección-.
 - ORDEN de 25 de julio de 2011, por la que se establecen las bases reguladoras de la Beca Andalucía Segunda Oportunidad, dirigida a facilitar la reincorporación de las personas jóvenes al sistema educativo para obtener una titulación de educación secundaria, y se efectúa su convocatoria para el curso escolar 2011/2012 (BOJA 3.08.11) -Comisión Provincial de Selección, Comisión Regional de Selección-.
 - ORDEN de 3 de diciembre de 2010, por la que se regula la organización y gestión del servicio de transporte público regular de uso especial de escolares por carretera y las ayudas individualizadas reguladas en el Decreto 287/2009, de 30 de junio, por el que se regula la prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar para el alumnado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos (BOJA 7.01.11) -Comisión Provincial de Selección, Comisión Regional de Selección-.
 - ORDEN de 24 de junio de 2009, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de las enseñanzas elementales de danza y música en Andalucía (BOJA 9.07.09) -Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones-.
 - ORDEN de 9 de diciembre de 2011 por la que se modifica la Orden de 25 de octubre de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje y las pruebas de acceso del alumnado de las enseñanzas profesionales de música y de danza en Andalucía (BOJA 16.01.12). -Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones-.
 - Instrucciones de 4 de febrero de 2015, de la Secretaria General de Educación, por la que se regulan determinados aspectos de las enseñanzas del programa de doble titulación Bachiller-Baccalauréat en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía. -Comisión Regional de Seguimiento del Bachibac-.



V. MODELOS DE INFORME Y OTROS INSTRUMENTOS

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

VI. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INDICADORES DE RESULTADOS	Los establecidos en la Memoria de Autoevaluación: 1.- Los inspectores/as han recibido información sobre la planificación, desarrollo y seguimiento de la actuación a principios de curso. 2.- El/La inspector/a responsable de la actuación en el Servicio la ha contextualizado contando con el equipo responsable, y en su caso, con las aportaciones del Área Estructural. 3.- El Plan Provincial contempla las diferentes reuniones de coordinación, de comisiones, de tribunales, y con otros órganos y sectores de la administración y la comunidad educativa. 4.- En caso de ser convocados oficialmente a una reunión, los inspectores/as han recibido la correspondiente citación vía oficial, con antelación suficiente y con la documentación oportuna y han incorporado la reunión a la planificación semanal con el visto bueno de la Jefatura de Servicio. 5.- Los inspectores/as han asistido a las diferentes reuniones y realizan un breve resumen de 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. 6.- La Jefatura, conjuntamente con los coordinadores de zona y de áreas, ha efectuado el seguimiento general de las reuniones convocadas.		
TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
SEGUIMIENTO	De los Equipos de Zona.	Coordinación y responsable de la actuación en el Equipo de Zona	A determinar por los Equipos de Zona
	Del Equipo de Coordinación	Miembros del Equipo de Coordinación.	Periódicamente, a lo largo de todo el curso, en las reuniones del equipo, al menos una vez al mes.
	General del Servicio	Jefe/a del Servicio y Adjunto/a a la Jefatura	Reuniones específicas, para el seguimiento del Plan, y sesiones de final de curso.
	De la Inspección General y Central	Inspectora General y Central Jefaturas de Servicio	Reuniones del Consejo de Inspección de Andalucía
VALORACIÓN FINAL	Se realizará en el modelo homologado de memoria de	Equipos de Zona y responsable de la actuación.	Junio de 2017



TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
MEMORIA	autoevaluación	Aportaciones de equipos, áreas, grupos de trabajo...	Julio de 2017
		Jefatura del Servicio Adjunto/a	Julio de 2017



**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.

Inspección Educativa de Andalucía

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

Curso 2016-2017



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

Responsable:	Jefatura de Servicio Adjunta
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	Áreas Estructurales

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.

Inspección Educativa de Andalucía

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

Curso 2016-2017



II. OBJETIVOS

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

Inspección Educativa de Andalucía

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

Curso 2016-2017



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

IV. FUENTES NORMATIVAS Y DOCUMENTALES

NORMATIVAS:

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

DOCUMENTALES:

- Bases de datos.
- INSPECTIO.



V. MODELOS DE INFORME

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

1. ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS, DE IDIOMAS Y DEPORTIVAS.

1.1. Escuelas Oficiales de Idiomas:

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

1.2. Música y Danza:

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

1.3. Artes Plásticas y Diseño:

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

1.4. Enseñanzas Deportivas:

- Supervisión de centros privados:
 - Supervisión de autorizaciones.
 - Supervisión de titulaciones/requerimiento.
 - Supervisión de horarios/requerimiento.
 - Informe sobre autorización / modificación o funcionamiento.

2. EDUCACIÓN EN VALORES, DIVERSIDAD Y CONVIVENCIA.

2.1. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

- Escolarización combinada alumnado nee.
- Atención 2º año en grupo de apoyo de alumnado inmigrante (ATAL).
- Bachillerato: Fraccionamiento y exención de determinadas materias para alumnado de nee.
 - Informe de inspección sobre fraccionamiento.
 - Informe de inspección sobre exención.
- Infantil 1º Ciclo: Permanencia de 1 año más alumnado neae.
- Infantil 2º Ciclo: Permanencia de 1 año más alumnado neae



V. MODELOS DE INFORME

- 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.



V. MODELOS DE INFORME

- 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.



V. MODELOS DE INFORME

- Informe de traslado de matrícula entre distintas provincias.
- Informe de traslado de matrícula procedente de otras Comunidades Autónomas.
- Compilación normativa sobre anulación de matrícula, exenciones, fraccionamiento, simultaneidad de enseñanzas y traslado de matrícula.

4.3. Educación Infantil:

Protocolo de supervisión de centros y escuelas de educación infantil.

4.4. Centros Concertados:

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

4.5. Otros:

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

5. EVALUACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO.

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

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

- 📄 Regulación normativa de las Comisiones.
- 📄 Enseñanzas que no contemplan la existencia de Comisiones Técnicas.
- 📄 Criterios homologados para la constitución de las Comisiones.
- 📄 Constitución de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones.
- 📄 Modelo de solicitud de reclamación de módulos profesional de CC.FF. FPI.
- 📄 Ídem para la Delegación Territorial (2ª instancia).
- 📄 Modelo de informe del Departamento Didáctico.
- 📄 Modelo comunicación del Jefe de Estudios al interesado de la decisión sobre la reclamación realizada.
- 📄 Modelo de oficio de remisión del expediente del alumnado reclamante a la Delegación sobre calificaciones finales.

• Proceso de revisión de decisiones sobre calificación en **Bachillerato**:

- 📄 Solicitud de revisión de calificaciones ante el centro (alumnado).
- 📄 Ídem para elevar reclamación de calificaciones a la Delegación Territorial.
- 📄 Notificación de Jefatura de Estudios para comunicar Resolución de la Delegación.



V. MODELOS DE INFORME

- 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.



V. MODELOS DE INFORME

- 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 --/—.



V. MODELOS DE INFORME

- ▣ 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.

Inspección Educativa de Andalucía

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

Curso 2016-2017



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



**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.**

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**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



I. INTRODUCCIÓN

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				
A) SEGUIMIENTO EJERCICIO FUNCIÓN INSPECTORA POR NOVELES				
ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
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.
5	Detección de incidencias que se produzcan en el desarrollo de sus funciones para su corrección.	Comunicación fehaciente de la Jefatura de Servicio al interesado/a..	Jefatura de Servicio.	Todo el curso.



III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

A) SEGUIMIENTO EJERCICIO FUNCIÓN INSPECTORA POR NOVELES

ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
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
11	Detectar buenas Prácticas en el ejercicio de la función Inspectora	Informes de Portafolios	Inspector/a Responsable de la actuación	Todo el curso



III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
B) VALORACIÓN FASE DE PRÁCTICAS DE INGRESADOS EN EL CUERPO				
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
0	Publicación de las Instrucciones de la Fase de Prácticas.	Una vez finalizado el concurso-oposición, la Inspección General de Educación elaborará unas Instrucciones que concretarán lo especificado en el diseño de la presente actuación.	Inspección General de Educación	Sujeta a la fecha de finalización del concurso de méritos.
1	Constitución Comisión de Valoración de fase de prácticas.	Comisión propuesta por la Inspección General de Educación y nombrada por la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, mediante Resolución	Inspección General de Educación. Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos.	Idem anterior.
2	Fundamentación de la valoración de la fase de prácticas.	La actuación de dicha Comisión se fundamentará en la valoración, entre otros, de: a) Una memoria de prácticas b) Los informes emitidos por quien desempeñe la función de tutoría y por la Jefatura del Servicio de Inspección correspondiente. c) Los informes emitidos por la propia comisión.	-Inspector/a en prácticas. -Tutor/a. -Jefatura Servicio -Comisión Prácticas	Idem anterior.
3	Plan de Organización de la Fase de Prácticas	Cada Jefatura de Servicio elaborará un Plan de Organización de la Fase de Prácticas, que contendrá: a) La adscripción a un Equipo b) La asignación de un tutor/a preferentemente del Equipo de Inspección de zona correspondiente que será nombrado por escrito del Jefe/a de Servicio. c) La asignación de centros docentes, d) La adscripción a un área específica de trabajo estructural y curricular. e) La adscripción de cuantas tareas les sean encomendadas. f) Actividades formativas que se van a desarrollar en el Servicio.	Jefatura de Servicio. Jefatura Adjunta de Servicio	Idem anterior



III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
B) VALORACIÓN FASE DE PRÁCTICAS DE INGRESADOS EN EL CUERPO				
ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
4	Formación a nivel provincial.	Por parte de cada servicio, se organizarán actividades de información y asesoramiento sobre planificación, organización interna y desempeño de funciones de inspección, en las que colaborarán la Jefatura Adjunta, Coordinadores de Zona y Área y otros inspectores/as.	Jefatura de Servicio Jefatura Adjunta de Servicio. Coordinadores de Zona. Coordinadores de Área. Inspectores/as	Idem anterior
5	Formación a nivel regional.	Sobre la organización y funcionamiento de la Inspección Educativa y el ejercicio de sus funciones y atribuciones.	Inspección General Jefatura de Servicios	Idem anterior
6	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

B) VALORACIÓN FASE DE PRÁCTICAS DE INGRESADOS EN EL CUERPO

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 Equipo de Coordinación.	Periódicamente, a lo largo de todo el curso, en las reuniones del equipo, al menos dos al trimestre.
	General del Servicio	Jefe/a del Servicio y Adjunto/a a la Jefatura	Reuniones específicas, para el seguimiento del Plan, y sesiones de final de curso.
	De la Inspección General y Central	Inspectora General 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

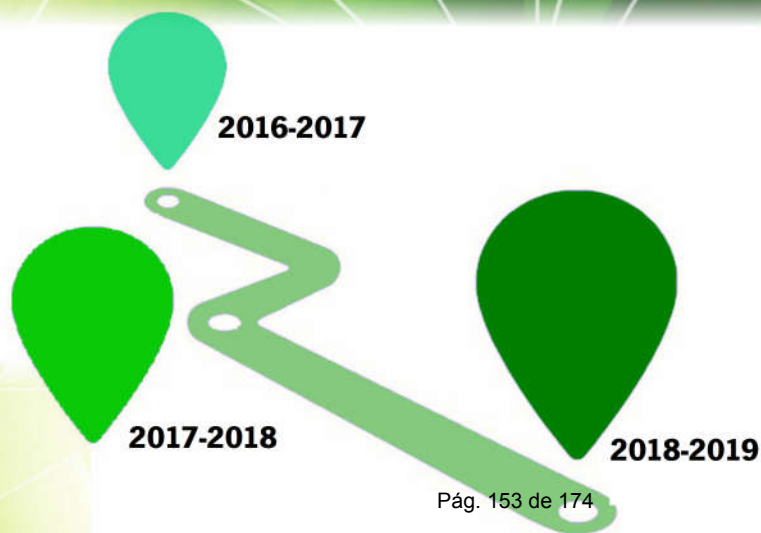
La Formación General se incluirá en el Plan de Formación de la Inspección Educativa de Andalucía.

En el Servicio está incluida en el Plan de Formación Provincial



**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:	Antonia María Zorrilla Hidalgo
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	Zona I: Eugenio Juzgado Zona II: M. ^a Francisca Ledesma Zona III: M. ^a Luisa Hernández Zona IV: Antonia M Zorrilla
Área/s Estructural/es vinculada/s	Educación en la Diversidad, Valores y Convivencia

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:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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,



I. INTRODUCCIÓN: Bases para la planificación

siempre y cuando la situación requiera la emisión de un informe por parte del Servicio.

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, y la elaboración del informe en aquellos casos que la situación lo requiera por su naturaleza.

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 según las situaciones recibidas

FUENTES DOCUMENTALES:

- Las que procedan en función de las situaciones

V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE I: PLANIFICACIÓN, ANÁLISIS DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN

	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:	En Sesión general del Servicio.	Equipo responsable	Septiembre /



V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
FASE I: PLANIFICACIÓN, ANÁLISIS DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN				
	acciones de su desarrollo, calendario, tiempos, instrumentos y evaluación, normativa.		de la Actuación en el Servicio.	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				
FASE II: VISITAS A LOS CENTROS/SERVICIOS/...REUNIONES- ENTREVISTAS CELEBRADAS (si procede y según el caso)				
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
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.


V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN
FASE III : ELABORACIÓN DE INFORMES

ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
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
FASE IV: SEGUIMIENTO DE LA ACTUACIÓN

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

V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN
FASE V: INDICADORES

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

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



VIII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
	Del Equipo de Coordinación	Jefatura y Adjunto/a miembros de Equipo de Coordinación.	Periódicamente, a lo largo de todo el curso, en las reuniones del equipo, al menos una vez al mes.
	General del Servicio	Jefe/a del Servicio y Adjunto/a a la Jefatura	Reuniones específicas, para el seguimiento del Plan, y sesiones de final de curso.
VALORACIÓN FINAL		Equipos de Zona y responsable de la actuación	Julio de 2017
MEMORIA		Jefatura del Servicio Adjunto/a a la Jefatura	Julio de 2017
INFORME PROVINCIAL	A partir de un instrumento diseñado para su cumplimentación por cada inspector o inspectora y en cada equipo de zona, se llevará a cabo un seguimiento y valoración del impacto de las distintas situaciones en las que se ha intervenido, así como su gestión y resultado.		

IX. FORMACIÓN

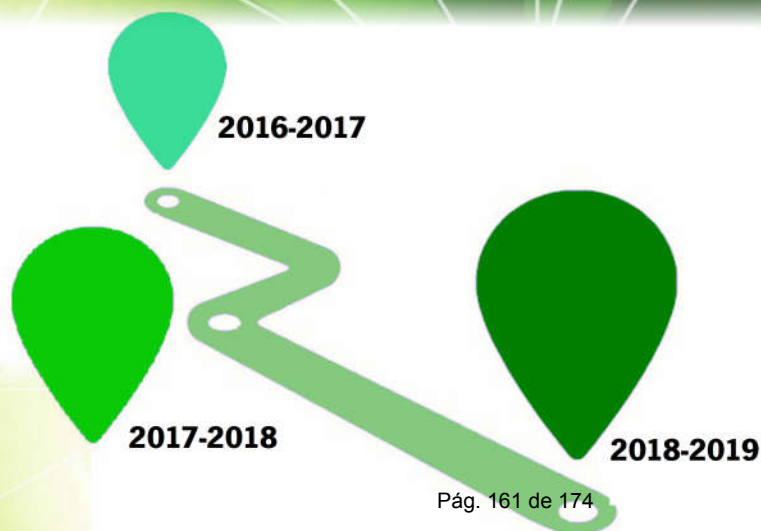
- La Formación General se incluirá en el Plan de Formación de la Inspección Educativa de Andalucía.
- En el Servicio está incluida en el Plan de Formación Provincial



**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).





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:	Jefatura de Servicio
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	Equipo de Coordinación

I. INTRODUCCIÓN: Bases para la planificación

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

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

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

3. Las acciones deben estar necesariamente encuadradas en el marco competencial de la IEA, en los términos establecidos en el Anexo I de la Orden de 13 de julio de 2007.

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

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

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

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

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



I. INTRODUCCIÓN: Bases para la planificación

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

II. OBJETIVOS

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

III. RECURSOS

FUENTES NORMATIVAS:

- Las que procedan

FUENTES DOCUMENTALES:

- Las que procedan

IV. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE I: PLANIFICACIÓN, ANÁLISIS DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN

	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, 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	En sesión general del Servicio o con inspectores e inspectoras de afectados	Responsable de la Actuación en el	A determinar por la Jefatura de



IV. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
FASE I: PLANIFICACIÓN, ANÁLISIS DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN				
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
	desarrollo, calendario, tiempos, documentos y evaluación	Servicio	Servicio	
3	Preparación del contenido de la intervención 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.

IV. 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	
4	Contraste previo con el titular, la presidencia, representante o responsable de órgano o usuario/a origen de la demanda, sobre exigencia de intervención de la Inspección Educativa en la situación de disparidad o conflicto.	Establecer contacto con el el titular, la presidencia, representante o responsable de órgano o usuario/a... Informar de la reunión a la Inspección General o Jefatura de Servicio, si procede.	Inspectora General o Jefaturas de Servicio correspondientes Inspector/a designado/a	Todo el curso.
5	Reunión/ Entrevista...con responsable/titular...del órgano/entidad/centroo usuario/a.....	Preparación de documentación/normativa.....	Inspector/a designado	Todo el curso.

IV. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
FASE III : ELABORACIÓN DE INFORMES				
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
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	Estas situaciones serán determinadas por la I	Inspectores Centrales/	Todo el curso.

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

Curso 2016-2017



IV. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN			
FASE III : ELABORACIÓN DE INFORMES			
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
	situaciones que puedan ser susceptibles de este hecho	C./ Jefaturas Servicios/Responsables de Área	Jefaturas de Servicio/ Responsables de Área
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

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

IV. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN			
FASE V: INDICADORES			
Indicadores de la OFI C.1, C.2, C.3, P.1, P.2, P.3, P.4, R.1, R.2, R.3			
Indicadores de la Orden de 26 de julio			
<ul style="list-style-type: none"> No se ha podido constatar que no se haya actuado, en respuesta a las necesidades de la Comunidad Educativa en el marco de los cometidos competenciales de la Inspección Educativa. No se ha podido constatar que no se haya actuado, en respuesta a las necesidades de la Administración Educativa el marco de los cometidos competenciales de la Inspección Educativa Se ha constatado un paulatino descenso, a lo largo de los tres cursos, en el número de informes relacionados con las actuaciones no previsibles. 			
Otros posibles:			
<ul style="list-style-type: none"> Se ha intervenido de oficio, a instancias de órgano competente de la Administración educativa o a petición razonada de cualquiera de los miembros o sectores en todas las situaciones no previsibles y acordes al marco competencial de la Inspección Educativa, que lo han requerido. Se han elevado, en su caso, la totalidad de informes.... 			

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

Curso 2016-2017



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 Adjuntía miembros de Equipo de Coordinación.	Periódicamente, a lo largo de todo el curso, en las reuniones del equipo, al menos una vez al mes.
	General del Servicio	Jefe/a del Servicio y Adjunto/a a la Jefatura	Reuniones específicas, para el seguimiento del Plan, y sesiones de final de curso.
VALORACIÓN FINAL		Equipos de Zona y responsable de la actuación	Julio de 2017
MEMORIA		Jefatura del Servicio Adjunto/a a la Jefatura	Julio de 2017

IX. FORMACIÓN:
<ul style="list-style-type: none"> • La Formación General se incluirá en el Plan de Formación de la Inspección Educativa de Andalucía. • En el Servicio está incluida en el Plan de Formación Provincial



**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

Responsable:	Jefatura de Servicio
Inspectores encargados de la actuación en cada equipo de zona:	Equipo de Coordinación

I. INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

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

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



II. OBJETIVOS

1. Proporcionar, según audiencias, datos, valoraciones y recomendaciones necesarios para la adquisición de conocimiento y para la adopción de decisiones.
2. Incrementar el propio desarrollo profesional de la Inspección Educativa.
3.

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

IV. 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 las zonas y centros.	Reuniones y videoconferencias Elaboración de criterios, documentación para la actuación, si procede. Especial referencia a la concreción de la actuación en la zona	Inspector/a Central Equipo responsable de la Actuación en el Servicio	A determinar por los Servicios Provinciales.
1	Presentación de la actuación, acciones de para su desarrollo, calendario, tiempos, instrumentos y evaluación, así como de la normativa que desarrolle esta actuación	Reuniones y videoconferencias	Responsables de la actuación Inspector/a Central	Primera quincena de septiembre Una vez al trimestre y cuando fuera necesario.



IV. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN			
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
2 Elaboración de Informes y dictámenes determinados en las Resoluciones anuales del plan.	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	Informes: Responsable/es de la actuación y /o Inspección Central/General	Al finalizar la actuación correspondiente
3 Realización de aportaciones a normativas sometidas a la consideración de la inspección educativa.	Las aportaciones serán solicitadas por el órgano directivo correspondiente a través de la Viceconsejería de educación o Delegado/a Territorial. Serán tramitados por la Inspección General/Jefatura de Servicio	Inspector Central Responsable de Área/Jefe de Servicio	Cuando proceda
4 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

V. 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 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



V. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
INFORME PROVINCIAL	<ul style="list-style-type: none">• De aquellas actuaciones que así se especifiquen en las resoluciones correspondientes.• Aquellos que acordes al marco competencial, de oficio y a instancias de los órganos directivos de la Administración educativa, tengan carácter provincial.		