

Plan Provincial de Inspección

Consejería de Educación



Delegación Territorial de Málaga

Curso 2016-2017

ÍNDICE

INDICE:

		Pág.
1. Introducción		6
2. Descripción de la organización y el funcionamiento del Servicio Provincial de Inspección de Educación		9
2.1. Coordinación del Servicio Provincial		10
	2.1.1. Jefatura del Servicio	10
	2.1.2. Jefatura adjunta	10
	2.1.3. Equipo de Coordinación Provincial	10
2.2. Coordinación y asesoramiento a la Jefatura del Servicio		11
	2.2.1. Equipo de Coordinación y Equipos de Zona	11
	2.2.2. Consejo Provincial de Inspección	11
	2.2.3. Áreas específicas de trabajo estructurales y curriculares	12
2.3. Organización territorial		13
	2.3.1. Zonas de Inspección	13
2.4. Organización especializada		22
	2.4.1. Áreas específicas de trabajo estructural	22
	2.4.2. Áreas específicas de trabajo curricular	25
2.5. Organización del trabajo en el Servicio de Inspección		28
	2.5.1. Sección de Gestión de Inspección	28
	2.5.1.1. Negociado de Gestión de Inspección	28
	2.5.1.2. Asesoría Técnica	29
	2.5.2. Visitas e informes de inspección	29
	2.5.3. Guardias y atención al público	30
	2.5.4. Aspectos organizativos y de funcionamiento para la aplicación de las Instrucciones de Viceconsejería para el desarrollo del Plan General de Actuación	34
	2.5.5. Organización de la comunicación en el Servicio Provincial	37
	2.5.6. Organización de la acogida y acompañamiento a los inspectores e inspectoras de reciente incorporación, así como al resto del personal administrativo	39
3. Procedimiento seguido para la elaboración del Plan Provincial		42
4. Planificación de las actuaciones homologadas		45
Planificación de las actuaciones homologadas (ámbitos):		
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).	46
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.	62
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.	83
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	103

		convivencia.	
	B) Coordinación, participación y transparencia		
	B.1	Coordinación de Zonas Educativas.	113
	B.2	Participar en reuniones, comisiones y tribunales de los distintos órganos de la Administración y diferentes sectores de la comunidad.	115
	B.3	Actuaciones para desarrollar la ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.	127
	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.	129
	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.	140
	C.3	Asesoramiento en situaciones de disparidad y conflicto.	150
	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.	157
	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	165
	5. Plan de trabajo de las Áreas estructurales y curriculares		172
	6. Procedimiento de evaluación del Plan Provincial		176
	7. Plan de formación y actualización profesional		178
	8. Informe del Consejo Provincial de Inspección de Educación		182

INTRODUCCIÓN

1.- INTRODUCCIÓN.

PLAN PROVINCIAL DE ACTUACIÓN DEL SERVICIO PROVINCIAL DE INSPECCIÓN EDUCATIVA DE MÁLAGA PARA EL CURSO ESCOLAR 2016-2017.

De acuerdo con el artículo 67.4 de la Orden de 13 de julio de 2007, con el artículo 14 de la Orden de 26 de julio de 2016 y con la instrucción cuarta de las Instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el curso escolar 2016-2017, recogida en el anexo de la Resolución de 29 de agosto de 2016 de la Viceconsejería (BOJA 08-09-2016), se elabora el presente Plan Provincial de Actuación para el curso 2016-2017, estructurado conforme a la normativa referenciada en los siguientes apartados:

- A. Descripción de la organización y el funcionamiento del Servicio Provincial de Inspección de Educación.
- B. Procedimiento seguido para la elaboración del Plan Provincial.
- C. Planificación de las actuaciones homologadas (ámbitos):
 - 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.
- D. Seguimiento del Plan Provincial.
- E. Plan de formación y actualización profesional.
- F. Procedimiento de evaluación

Con este Plan Provincial de Actuaciones para el curso 2016-2017 se inicia el camino hacia el logro de los objetivos fijados en el artículo 4.2 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, trabajando en torno a los objetivos fijados en la instrucción segunda de la Resolución de 29 de agosto de 2016, de la Viceconsejería, por la que se aprueban las instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el curso escolar 2016-2017, estructurados en cuatro bloques:

- 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».
- 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».
- 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».
- 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».

Todas las actuaciones que desarrolle la inspección educativa se planificarán y organizarán en torno a la priorización y selección de acciones básicas de los factores clave, establecidos en el Anexo I de la Orden de 26 de julio de 2016, y serán de carácter homologado, pudiendo ser censales o muestrales. El trabajo en equipo se llevará a cabo desde el concepto de referencialidad abierta y las áreas específicas de trabajo contribuirán al cumplimiento del Plan y a la homologación de procedimientos, informes y protocolos. Dentro del Servicio Provincial se llevará a cabo la contextualización y la concreción del contenido del Plan General de Actuación, en cuanto a selección de la muestra, temporalización y asunción de responsabilidades, de manera el Plan Provincial de Actuación sirva de instrumento de trabajo básico de planificación para el Servicio Provincial y para el desarrollo de las funciones y atribuciones reconocidas a la inspección educativa.

Para el desarrollo de las actuaciones del Plan Provincial se procederá mediante la realización de las siguientes fases:

1. Estudio, análisis y contraste de información para conocer en profundidad la situación de partida de los centros, servicios y programas.
2. Visita en equipo a los centros, con especial atención a las aulas, donde se producen los procesos de enseñanza y aprendizaje, según la planificación de las actuaciones e integrando diferentes acciones en cada visita.
3. Elaboración de un informe, si procede, al finalizar las actuaciones desarrolladas, con las cuestiones relevantes sobre el proceso de evaluación, supervisión y asesoramiento realizado.
4. Seguimiento del cumplimiento de lo indicado en los informes y de los efectos producidos.
5. Valoración de la actuación a partir de sus indicadores.

Elaborado el Plan Provincial con la participación del Servicio, y una vez aprobado, el Plan Provincial de Actuaciones será público y conocido por los centros, conforme al artículo 147.2 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, y lo dispuesto en la instrucción tercera del anexo de la Resolución de 29 de agosto de 2016, con el fin de aportar transparencia y conocimiento público del trabajo que realiza la inspección de educación en los centros docentes, servicios y programas, garantizando de esta forma el derecho de los destinatarios a ser informados de las actuaciones que les afecten.

Para la elaboración del presente Plan Provincial de Actuaciones 2016-2017 se han valorado las propuestas de mejora efectuadas en la Memoria Anual del Servicio Provincial del pasado curso 2015-2016, aprobadas en el Consejo Provincial de Inspección de 15 de julio de 2015. En este proceso han participado todos los miembros del Servicio Provincial, individualmente y a través de las Áreas específicas de trabajo y de los Equipos de Inspección de Zona, así como el Equipo de Coordinación Provincial y el Consejo Provincial de Inspección.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO PROVINCIAL DE INSPECCIÓN DE MÁLAGA

2.- DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO PROVINCIAL DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN.

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, señala en su artículo 12 (Aspectos organizativos y de funcionamiento para el desarrollo del Plan General de Actuación) que entre sus criterios de actuación de la inspección educativa para el desarrollo del Plan General de Actuación estará la optimización de la organización y el funcionamiento de la Inspección Educativa. De esta forma se tendrá en cuenta la referencialidad y el trabajo en equipo, la coordinación de los equipos de trabajo. En el anexo I se recoge en el apartado C (Organización, funcionamiento y desarrollo profesional) que los Servicios Provinciales y la Inspección General adoptarán medidas organizativas tendentes al desarrollo eficaz de los distintos Planes y sus efectos en centros, servicios y programas educativos:

- Homologando las actuaciones de la Inspección Educativa de Andalucía.
- Dando respuesta, en el marco de los cometidos competenciales, a situaciones de disparidad o conflicto así como a situaciones no previstas que respondan a necesidades de la Comunidad o de la Administración educativa.
- Propiciando la participación en la formación y la mejora profesional a través de la formación permanente y la evaluación y el seguimiento de las inspectoras e inspectores en prácticas o noveles respectivamente.
- Desarrollando procesos de autoevaluación y evaluación.
- Profundizando en el uso institucional de canales de información y comunicación para el trabajo en red a través del portal Inspectio, el Sistema de Información Séneca y otras herramientas tecnológicas.

La adecuada organización y funcionamiento del Servicio Provincial de Inspección Educativa facilita, por una parte, el desarrollo del Plan General de Actuaciones con las adaptaciones precisadas por el contexto de nuestra provincia, los recursos disponibles y el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, y permite, por otra parte, establecer momentos y espacios para compartir conocimiento para la mejora de las prácticas inspectoras.

En el desarrollo de las actuaciones incluidas en este Plan Provincial de Actuaciones se delimitan las personas responsables, los equipos de trabajo y las correspondientes acciones que deben llevar a cabo los diferentes miembros del Servicio Provincial de Inspección Educativa de Málaga, de acuerdo con la planificación efectuada.

Por ello, en este apartado se procede a delimitar los perfiles profesionales y las medidas organizativas de carácter general para el correcto funcionamiento del Servicio Provincial y para el adecuado desarrollo del Plan Provincial para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan General de Actuaciones de la Inspección de Educación para el curso escolar 2016-2017, manteniendo las buenas prácticas asentadas en el funcionamiento de nuestro Servicio de Inspección e incluyendo nuevas responsabilidades que repercutirán en el mejor desarrollo del presente Plan Provincial de Actuaciones.

2.1.- COORDINACIÓN DEL SERVICIO PROVINCIAL.

2.1.1. JEFATURA DEL SERVICIO.

Las actuaciones específicas de coordinación en relación con el Plan Provincial de Actuación serán las siguientes:

- Potenciar la coordinación interna del Servicio para facilitar el desarrollo de las actuaciones concretadas en el Plan Provincial de Actuación del curso 2016/17.
- Potenciar la coordinación con los restantes Servicios periféricos de la Consejería de Educación en la provincia.
- Propiciar la implicación de todos los miembros del Servicio en el diseño y realización de las distintas actuaciones y tareas recogidas en el Plan Provincial de Actuación.
- Convocar y presidir el Consejo Provincial de Inspección y las reuniones del Equipo de Coordinación Provincial.
- Contextualizar y concretar el contenido del Plan General de Actuación en las actuaciones incluidas en el Plan Provincial de Actuación.

2.1.2. JEFATURA ADJUNTA.

- Colaboración con la Jefatura del Servicio en:
 - La elaboración del Plan Provincial de Actuación y en la confección de la Memoria Anual del Servicio de Inspección.
 - La elaboración del Orden del Día de las sesiones semanales del Equipo de Coordinación Provincial.
 - Informar al Servicio sobre la normativa educativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
 - La gestión administrativa del Servicio, en colaboración con la Jefa de Sección.
 - Coordinar el equipo específico de trabajo para la elaboración de protocolos de actuaciones y modelos homologados de informes.
 - Participar en los equipos específicos que determine la Inspección General de Educación.

2.1.3. EQUIPO DE COORDINACIÓN PROVINCIAL.

- Colaboración con la Jefatura del Servicio en:
 - La elaboración del Plan Provincial de Actuación y en la confección de la Memoria Anual del Servicio de Inspección.
 - Realizar el seguimiento del desarrollo y aplicación del Plan Provincial de Actuación.
 - Sistematizar la información y las instrucciones y órdenes de servicio, para su contextualización, planificación y aplicación por los Equipos de Inspección de Zona.
 - Analizar la información emanada de los Equipos de Inspección de Zona y las propuestas realizadas para la mejora en el cumplimiento del Plan Provincial de Actuación.
 - Sistematizar y transmitir la información recibida de los responsables provinciales de las áreas específicas de trabajo, para su contextualización y desarrollo por los Equipos de Inspección de Zona.

2.2.- COORDINACIÓN Y ASESORAMIENTO A LA JEFATURA DEL SERVICIO.

2.2.1. EQUIPO DE COORDINACIÓN Y EQUIPOS DE ZONA.

Para el desarrollo de las funciones que el Decreto 115/2002, de 25 de marzo, por el que se regula la organización y el funcionamiento de la Inspección Educativa, y la Orden de 13 de julio de 2007, por la que se desarrolla la organización y el funcionamiento de la inspección educativa de Andalucía, asignan al Equipo de Coordinación Provincial y a las Zonas de Inspección, se acuerda:

1. Con carácter general, las reuniones del Equipo se celebrarán todos los viernes de 8'30 a 11 horas. A las mismas acudirá el Jefe Adjunto del Servicio. Con carácter bimensual acudirán los responsables de las Áreas de trabajo estructural para informar al Equipo de las actuaciones realizadas. Igualmente acudirán cuando sea necesario las personas responsables de las distintas actuaciones planificadas.

En estas reuniones del Equipo de Coordinación Provincial se realizarán las siguientes tareas:

- Programar las actividades previstas en el Plan Provincial de Actuaciones para su incorporación al Plan de Trabajo de los Equipos de Zona durante la semana siguiente.
- Analizar la información recibida de los/as responsables de Áreas y de Actuaciones (que acudirán a las reuniones del Equipo de Coordinación tras cada sesión de trabajo regional del Área y cuando se estime necesario), para su posterior traslado a los componentes de los equipos por los/as Coordinadores/as.
- Contrastar las actuaciones de los distintos equipos.
- Analizar el cumplimiento del Plan Provincial de Actuación.
- Unificar los criterios de actuación y procedimientos de trabajo del Servicio.
- Asesorar y colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración del Plan Provincial de Actuación.

2. Finalizada la reunión del Equipo de Coordinación Provincial se celebrarán reuniones de los Equipos de Zona, de 11 a 12'30 horas, para:

- Realizar el seguimiento de las actividades desarrolladas durante la semana.
- Programar las actividades de la semana siguiente, a partir de la información que les sea transmitida por los/as Coordinadores/as. Para ello cumplimentarán el documento de planificación semanal de actividades, el cual, una vez firmado por el/la Coordinador/a, se entregará al Jefe del Servicio para su visado.

3. Conforme lo requieran las actuaciones previstas en el Plan Provincial de Actuación, los Equipos de Zona mantendrán todas las sesiones de trabajo necesarias para el análisis previo de datos e información de los centros de la Zona de Inspección, para la planificación de la intervención en los centros seleccionados en las distintas actuaciones muestrales, para el reparto de tareas entre los miembros de cada Equipo de Zona y para el análisis y valoración de la información recogida en la intervención en los centros y puesta en común y aprobación de los informes homologados de las intervenciones realizadas.

4. Con objeto de poder llevar a cabo las distintas tareas de coordinación, los inspectores e inspectoras del Servicio no programarán ninguna actividad en los centros y servicios educativos los viernes o en las fechas que se establezcan para sesiones de coordinación, debiendo permanecer en el Servicio.

2.2.2. CONSEJO PROVINCIAL DE INSPECCIÓN.

El Consejo Provincial de Inspección se convocará al menos una vez al trimestre, y siempre que se estime necesario, en función de temas generales que puedan plantearse y de la planificación prevista, con el fin de unificar criterios. Previamente se conocerá el orden del día así como la información que pueda tratarse en la sesión para que se puedan hacer las aportaciones convenientes para la mejora del Servicio.

Durante el presente curso académico 2016-2017 este órgano abordará reuniones de trabajo, entre otros, sobre los siguientes contenidos y previsión de fechas:

- Inicio del curso 2016-2017 y acciones relacionadas con ello (primeros días del mes de septiembre de 2016).
- Información sobre el Plan Provincial de Actuaciones (primera semana de octubre de 2016).
- Seguimiento del desarrollo y grado de cumplimiento de las actuaciones planificadas, así como propuestas de mejora (inicios de febrero de 2017).
- Información de la Memoria Anual (julio de 2017).

2.2.3. ÁREAS ESPECÍFICAS DE TRABAJO ESTRUCTURAL Y CURRICULAR.

Conforme a la planificación anual que la persona responsable de las Áreas y grupos de trabajo establezca para dar cumplimiento a las funciones establecidas en el marco normativo para el desarrollo del Plan Provincial de Actuaciones, los miembros pertenecientes a las distintas áreas participarán en las sesiones de trabajo y en las actividades de formación que se programen, asumiendo las acciones y tareas que puedan encomendárseles para el mejor funcionamiento del Servicio y el cumplimiento del Plan Provincial. Entre otras, las de asesorar y responder a consultas de los inspectores e inspectoras sobre la normativa educativa de aplicación.

Se fija como día de reuniones de trabajo los viernes de 9 a 11 horas, pudiendo continuarse las reuniones en el mismo día a partir de las 12'30 horas, una vez finalizada la sesión de trabajo del Equipo de Zona.

Con periodicidad bimensual los responsables de las Áreas de trabajo estructural acudirán a la sesión del Equipo de Coordinación para informar de la labor desarrollada en dichas Áreas.

Como se recoge en las Instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el curso escolar 2016-2017, aprobadas mediante Resolución de 29 de agosto de 2016, la especialización de la inspección educativa se desarrollará a través de las áreas específicas de trabajo. Estas áreas contribuirán al cumplimiento del Plan Provincial y a la homologación de procedimientos, informes y protocolos. La concreción del plan de trabajo anual, incorporado dentro del Plan Provincial, se realizará tras la reunión de coordinación a comienzos del curso escolar y de seguimiento, en cada trimestre, con el/la responsable de la Inspección Central designado para ello.

2.3.- ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA DE MÁLAGA.

2.3.1. ZONAS DE INSPECCIÓN.

Las Zonas de Inspección existentes son seis:

Denominación	Zona de la Provincia	Zona de la Capital
Nº 1: ORIENTAL	La Axarquía	Los barrios de la capital al Este del Camino Nuevo.
Nº 2: NORTE	Comarca de Antequera	La comprendida entre el Camino Nuevo y el Río Guadalmedina.
Nº 3: SERRANÍA	Zona de Ronda y sierra de las Nieves	La zona situada entre el Río Guadalmedina y el antiguo Camino de Antequera.
Nº 4: NOROESTE	Curso medio del Guadalhorce	La comprendida entre el antiguo Camino de Antequera y el ferrocarril Málaga - Fuengirola.
Nº 5: COSTA I	La Costa del Sol Occidental, hasta Fuengirola, Mijas y municipios del curso bajo del Guadalhorce	La franja al Sur del ferrocarril Málaga - Fuengirola y la Avenida de Velázquez.
Nº 6: COSTA II	Resto de Costa del Sol Occidental	Entre la Avenida de Velázquez y la playa.

ZONAS DE INSPECCIÓN

Zona de Inspección Axarquía



COORDINADOR: D. José Daniel Sánchez Alcántara

D. Francisco Aguilar Trujillo

D. Manuel Víctor Álvarez Rivera

D^a. María Jesús Arnaiz Tapia

D. Manuel Avilés Arias

D. Santiago Fernández Aragüez

D^a. M^a Estrella Fernández Morales

D. José Gutiérrez Muñoz

D. Manuel Jurado García



Zona de Inspección Antequera

COORDINADOR: D. Juan Luis García Sánchez

D. Manuel Blanco Lozano

D^a. Paloma Germán Gómez

D. Ángel Granda Vera

D. Manuel Jiménez Camacho

D. Francisco Javier Madrid Vinatea

D. Juan Antonio Sancho Frías



Zona de Inspección Guadalhorce

COORDINADOR: D. José Andrés Alonso Lopera

D. Jesús Luis Anés Vela

D. José M^a Ariño Gil

D^a. María Ángeles Ariza Serrano

D. Juan Antonio Conejo Sobrino

D. Francisco Medina Infantes

D. Julio Montes Mérida

D. Antonio Jesús Pérez Cervantes



Zona de Inspección Serranía (Ronda)

COORDINADOR: D^a. Yolanda de Grado Peña
D^a. Catalina Ortega Puertas
D. José Antonio Pérez Campos
D. Juan Antonio Pulido del Río
D. José Miguel del Río Palomino



Zona de Inspección Costa I

COORDINADOR: D. Alfonso García Coca

D. Francisco Carbonero Pérez
D^a. M^a Josefa Fernández Millán
D. Julio Martín Rodríguez
D. Juan Carlos Orozco Fernández
D. Manuel Rebollo Bueno
D. Miguel Rengel Romero
D. José Sempere Maciá



Zona de Inspección Costa II

COORDINADORA: D. Pedro Azuara Molina

D. Juan José Casado González
D. Juan Carlos Cornax Castillo
D. José Antonio Díaz López
D^a. M^a Ángeles Peláez Cabra
D^a. Margarita Sánchez Fernández
D^a. Doris Begoña Silvera Morón
D. Juan Antonio Soto Rubio

2.4.- ORGANIZACIÓN ESPECIALIZADA.

De conformidad con lo establecido en la Sección 5ª del Capítulo Primero del Decreto 115/2002, de 25 de marzo, por el que se regula la organización y el funcionamiento de la Inspección Educativa de Andalucía (BOJA 30-03-2002); en el Capítulo V de la Orden de 13 de julio de 2007, por la que se desarrolla la organización y el funcionamiento de la inspección educativa de Andalucía (BOJA 02-08-2007); con las Instrucciones de 4 de septiembre de 2007, de la Viceconsejería de Educación, por las que se establecen criterios para la aplicación de la organización especializada de la Inspección, y con la disposición adicional primera 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 (BOJA 11-08-2016), el Servicio Provincial de Inspección Educativa presenta la siguiente composición, responsabilidades y adscripciones de las áreas específicas de trabajo estructural y curricular.

2.4.1. ÁREAS ESPECÍFICAS DE TRABAJO ESTRUCTURAL.

A) EDUCACIÓN PERMANENTE Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Responsable del Área: **D. JOSÉ MIGUEL DEL RÍO PALOMINO**

GRUPO DE TRABAJO DE EDUCACIÓN PERMANENTE

Responsable: **D. Francisco Aguilar Trujillo (Axarquía)**
Inspectores/as adscritos/as: D. Manuel Jiménez Camacho (Antequera)
Dª. Margarita Sánchez Fernández (Costa II)

GRUPO DE TRABAJO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Responsable: **D. José Miguel del Río Palomino (Serranía)**
Inspectores/as adscritos/as: D. Jesús Luis Anés Vela (Guadalhorce)
D. Manuel Avilés Arias (Axarquía)
D. Francisco Carbonero Pérez (Costa I)
D. José Gutiérrez Muñoz (Axarquía)
D. Miguel Rengel Romero (Costa I)
Dª. Doris Begoña Silvera Morón (Costa II)

B) EDUCACIÓN EN VALORES, DIVERSIDAD EDUCATIVA Y CONVIVENCIA

Responsable del Área: **Dª MARIA JOSEFA FERNANDEZ MILLAN**

GRUPO DE TRABAJO DE EDUCACIÓN EN VALORES Y CONVIVENCIA

Responsable: **Dª Mª Josefa Fernández Millán (Costa I)**
Inspectores/as adscritos/as: D. Francisco Carbonero Pérez (Costa I)
Dª. Mª Estrella Fernández Morales (Axarquía)
D. Manuel Jurado García (Axarquía)
D. Julio Martín Rodríguez (Costa I)

D. Julio Montes Mérida (Guadalhorce)
D. Juan Antonio Sancho Frías (Antequera)

GRUPO DE TRABAJO DE DIVERSIDAD EDUCATIVA

Responsable: **D. Javier Madrid Vinatea (Antequera)**
Inspectores adscritos: D. José Antonio Pérez Campos (Serranía)
D. Antonio Jesús Pérez Cervantes (Guadalhorce)

C) EVALUACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO

Responsable del Área: **D. JUAN CARLOS CORNAX CASTILLO**

GRUPO DE TRABAJO DE EVALUACIÓN DE CENTROS

Responsable: **D. Juan Carlos Cornax Castillo (Costa II)**
Inspectores/as adscritos/as: D. José Andrés Alonso Lopera (Guadalhorce)
D. Manuel Víctor Álvarez Rivera (Axarquía)
D. Jesús Luis Anés Vela (Guadalhorce)
D^a. María Ángeles Ariza Serrano (Guadalhorce)
D^a. M^a Jesús Arnaiz Tapia (Axarquía)
D. Antonio Jesús Pérez Cervantes (Guadalhorce)
D. José Miguel del Río Palomino (Serranía)
D. José Daniel Sánchez Alcántara (Axarquía)

GRUPO DE TRABAJO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA

Responsable: **D. Pedro Azuara Molina (Costa II)**
Inspectora adscrita: D^a. Yolanda de Grado Peña (Serranía)

GRUPO DE TRABAJO DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

Responsable: **D. Manuel Rebollo Bueno (Costa I)**
Inspectores adscritos: D. Ángel Granda Vera (Antequera)
D. Juan Carlos Orozco Fernández (Costa I)
D. José Antonio Pérez Campos (Serranía)

D) ORDENACION EDUCATIVA Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR

Responsable del Área: **D^a. DORIS BEGOÑA SILVERA MORÓN (Costa II)**

GRUPO DE TRABAJO DE MEMORIA INFORMATIVA:

Responsable: **D. Juan Antonio Pulido del Río (Serranía)**
Inspectores adscritos: D. Juan Antonio Conejo Sobrino (Guadalhorce)
D. José Antonio Díaz López (Costa II)
D. Manuel Jurado García (Axarquía)

GRUPO DE TRABAJO DE AUSENCIAS Y JORNADA DE TRABAJO

Responsable: **D. Juan José Casado González (Costa II)**
Inspectores adscritos: D. José M^a Ariño Gil (Guadalhorce)

GRUPO DE TRABAJO DE CURRÍCULO Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR

Responsable: **D. Doris Begoña Silvera Morón (Costa II)**
Inspectores/as adscritos/as: D. José Andrés Alonso Lopera (Guadalhorce)
D. Manuel Álvarez Rivera (Axarquía)
D. Manuel Blanco Lozano (Antequera)
D. Juan José Casado González (Costa II)
D^a. M^a Estrella Fernández Morales (Axarquía)
D. Alfonso García Coca (Costa I)
D^a. Paloma Germán Gómez (Antequera)
D^a. Yolanda de Grado Peña (Serranía)
D. Francisco Medina Infantes (Guadalhorce)
D^a. Catalina Ortega Puertas (Serranía)
D. Juan Antonio Pulido del Río (Serranía)
D. José Daniel Sánchez Alcántara (Axarquía)

GRUPO DE TRABAJO DE EDUCACIÓN INFANTIL 0-3 AÑOS

Responsable: **D. José Antonio Díaz López (Costa II)**
Inspector adscrito: D. Jesús Luis Anés Vela (Guadalhorce)
D^a. M^a Ángeles Peláez Cabra (Costa II)
D. Julio Martín Rodríguez (Costa I)
D. Juan Antonio Sancho Frías (Antequera)

E) ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS, DE IDIOMAS Y DEPORTIVAS

Responsable del Área: **D. JOSÉ SEMPERE MACIÁ (Costa I)**

Inspectores/as adscritos/as: D^a. María Jesús Arnaiz Tapia (Axarquía)
D. Juan José Casado González (Costa II)
D. Juan Carlos Cornax Castillo (Costa II)
D. Santiago Fernández Aragüez (Axarquía)
D. Juan Luis García Sánchez (Antequera)
D. Javier Madrid Vinatea (Antequera)
D. Francisco Medina Infantes (Guadalhorce)
D^a. Catalina Ortega Puertas (Serranía)

F) RÉGIMEN JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Responsable del Área: **D. MANUEL JIMÉNEZ CAMACHO (Antequera)**

Inspectores/as adscritos/as: D. Francisco Aguilar Trujillo (Axarquía)
D. Juan Antonio Conejo Sobrino (Guadalhorce)
D. José Antonio Pérez Campos (Serranía)
D. Miguel Rengel Romero (Costa I)
D^a. Doris Begoña Silvera Morón (Costa II)
D. Juan Antonio Soto Rubio (Costa II)

2.4.2. ÁREAS ESPECÍFICAS DE TRABAJO CURRICULAR.

LENGUA ESPAÑOLA	
Inspector/a	Titulación
Fernández Millán, María Josefa	Lengua y Literatura
García Sánchez, Juan Luis	Lengua y Literatura
Montes Mérida, Julio	Lengua y Literatura

MATEMÁTICAS	
Inspector/a	Titulación
Aguilar Trujillo, Francisco	Psicología
Álvarez Rivera, Manuel	Matemáticas
Anés Vela, Jesús Luis	Ciencias de la Naturaleza y Matemáticas
Cornax Castillo, Juan Carlos	Matemáticas
Grado Peña, Yolanda de	Matemáticas
Medina Infantes, Francisco	Matemáticas
Pulido del Río, Juan Antonio	Matemáticas
Sánchez Alcántara, José Daniel	Matemáticas

CIENCIAS DE LA NATURALEZA	
Inspector/a	Titulación
Ariño Gil, José María	Biología
Avilés Arias, Manuel	Ciencias
Azuara Molina, Pedro	Química
García Coca, Alfonso	Química
Germán Gómez, Paloma	Biología
Granda Vera, Ángel	Biología
Orozco Fernández, Juan Carlos	Biología
Rebollo Bueno, Manuel	Geología

HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	
Inspector/a	Titulación
Alonso Lopera, José Andrés	Geografía e Historia
Ariza Serrano, María Ángeles	Geografía e Historia
Díaz López, José Antonio	Geografía e Historia
Gutiérrez Muñoz, José	Geografía e Historia
Martín Rodríguez, Julio	Geografía e Historia
Sancho Frías, Juan Antonio	Filosofía
Soto Rubio, Juan Antonio	Geografía e Historia

TECNOLOGÍA	
Inspector/a	Titulación
Rengel Romero, Miguel	Derecho
Río Palomino, José Miguel del	Pedagogía

EDUCACIÓN ARTÍSTICA Y MUSICAL	
Inspector/a	Titulación
Arnaiz Tapia, María Jesús	Psicología
Fernández Aragüez, Santiago	Psicopedagogía
Sempere Maciá, José	Psicopedagogía

EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTIVA	
Inspector/a	Titulación
Carbonero Pérez, Francisco Enrique	Arte Dramático
Casado González, Juan José	Educación Física
Conejo Sobrino, Juan Antonio	Psicopedagogía

ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL	
Inspector/a	Titulación
Blanco Lozano, Manuel	Geografía e Historia
Jurado García, Manuel	Pedagogía
Madrid Vinatea, Francisco Javier	Pedagogía y Psicología
Ortega Puertas, Catalina	Pedagogía y Psicología
Peláez Cabra, M ^a Ángeles	Pedagogía
Pérez Campos, José Antonio	Psicología
Sánchez Fernández, Margarita	Psicología

ÁMBITOS DE LA EDUCACIÓN INFANTIL	
Inspector/a	Titulación
Anés Vela, Jesús Luis	Ciencias de la Naturaleza y Matemáticas
Sancho Frías, Juan Antonio	Filosofía

LENGUAS EXTRANJERAS	
Inspector/a	Titulación
Fernández Morales, M ^a Estrella	Filología Inglesa
Jiménez Camacho, Manuel	Derecho
Pérez Cervantes, Antonio Jesús	Pedagogía
Silvera Morón, Doris Begoña	Filología Inglesa

2.5.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EN EL SERVICIO DE INSPECCIÓN.

2.5.1.- SECCIÓN DE GESTIÓN DE INSPECCIÓN

Jefatura de la Sección:

Funciones: La Jefatura de Sección coordinará, controlará y supervisará el trabajo realizado por el personal administrativo y subalterno, actuando de acuerdo con los criterios que indique la Jefatura del Servicio.

Entre sus tareas estarán:

- Recibir los escritos que los inspectores/as transmitan, distribuyéndolos al personal administrativo de la Zona correspondiente.
- Controlar el material de oficina y hacer las peticiones de renovación oportunas.
- Recoger las solicitudes de días de asuntos propios y de licencias y permisos de los miembros del Servicio, así como las justificaciones de ausencias, y trasladarlas a la Jefatura del Servicio para su tramitación por la Secretaría General.
- Tramitar los escritos de salida del Registro General de la Delegación.

Apoyo a la Jefatura de Servicio:

Tareas administrativas:

- Tramitación de documentación para legalización de firmas.
- Pruebas de acceso a la Universidad (nombramiento de ponentes).
- Gestión del Registro de salida: notas de régimen interior (NRI) y documentación varia.
- Organización de la Agenda de la Jefatura del Servicio.
- Archivo de documentación procedente y dirigida a Viceconsejería, Direcciones Generales y de varios.
- Atención al público.
- Consejo Escolar Municipal (nombramiento de miembros).

2.5.1.1.- NEGOCIADO DE GESTIÓN DE INSPECCIÓN

Jefatura del Negociado:

Funciones: Colaborar con la Jefatura de Sección en las tareas asignadas a la Sección y a la Unidad de Gestión.

Tareas administrativas generales:

- Atención al público (particulares, directivos de centros, personal docente, etc.) directamente o por teléfono.
- Organización de los archivos de centros y documentos históricos de títulos.
- Gestión de la documentación: certificados y circulares.
- Distribución de material fungible.

- Apoyo administrativo a los inspectores e inspectoras.
- Comunicación con los centros para recabar documentación e información, a petición de los inspectores e inspectoras.

Conserjería:

Tareas de la Conserjería:

- Atención al público.
- Reprografía.
- Recepción y envío de faxes.
- Distribución documentación a los inspectores e inspectoras.
- Orientar a las visitas, informando al público de los días de guardia de los inspectores e inspectoras y del horario de atención al público.

2.5.1.2.- ASESORÍA TÉCNICA

Funciones: Apoyo informático al Servicio de Inspección.

Tareas:

- Atención a directoras y directores y al profesorado.
- Atención al público en general.
- Apoyo técnico a los inspectores/as: Gestión y apoyo en programas, bases de datos u herramientas informáticas en general. Gestión de la parte técnica del Entorno Colaborativo para el trabajo de la Inspección Educativa. Gestión de las bases de datos de la Conserjería.

2.5.2.- VISITAS E INFORMES DE INSPECCIÓN

Las visitas a centros y servicios, así como la elevación de informes y actas tienen su base normativa en el artículo 6.2 del Decreto 115/2002, de 25 de marzo, por el que se regula la organización y el funcionamiento de la Inspección Educativa, y en los artículos 8 a 12, y 17 a 20 de la Orden de 13 de julio de 2007, por la que se desarrolla la organización y el funcionamiento de la inspección educativa de Andalucía.

A lo anterior cabe añadir lo dispuesto en la Resolución de 29 de agosto de 2016, en el apartado correspondiente a la instrucción tercera sobre actuaciones, dentro del ámbito de C) de Organización, funcionamiento y desarrollo profesional de los servicios de inspección, actuación C.1 (Aplicación, revisión y elaboración de protocolos e informes de homologación del trabajo, derivados de la aplicación de la normativa vigente), la pretensión de adoptar un formato homologado y común para todos los Servicios Provinciales en todos los informes de inspección contemplados en la normativa, como salvaguarda y requisito de garantía jurídica de las acciones encomendadas, relacionándose en ese mismo apartado los protocolos y documentos homologados, que son de aplicación en todos los servicios provinciales.

De acuerdo con las referencias anteriores, se establecen las siguientes indicaciones, asentadas en el hacer habitual del Servicio Provincial.

1. Como consecuencia de la planificación semanal o a instancias de la Ilma. Sra. Delegada Territorial de Educación, los inspectores e inspectoras realizarán las visitas que procedan, que se distribuirán de

acuerdo con la planificación establecida para el desarrollo de las actuaciones incluidas en el Plan Provincial.

2. Para las acciones que contemplen uno de los informes homologados relacionados en las Instrucciones citadas o incorporados para el uso de los inspectores e inspectoras de Andalucía en el Portal de Inspección (Inspectio), se utilizará dicho documento, adecuando en todo caso el contenido a las circunstancias que motiven la redacción de dicho informe.

3. Para otros informes que deban emitirse, se deberá contemplar, al menos, los siguientes apartados: A) Descripción de motivos. B) Valoración de los hechos de acuerdo con la normativa. C) Propuesta.

4. El informe así elaborado se hará en coherencia con la normativa vigente. En el mismo se concretarán las recomendaciones que del mismo se desprendan. Cuando sea necesario, se propondrá el traslado a los centros de aquellos aspectos que puedan contribuir a la mejora de su actividad educativa. En la propuesta o propuestas con las que se concluya el informe se incluirán aquellos elementos que puedan resultar de interés para la toma de decisiones del órgano superior destinatario del informe.

5. Todos los informes se entregarán en Jefatura para su tramitación. Junto al informe se podrá adjuntar copia del mismo, que en estos casos se devolverá sellada y fechada al inspector o inspectora correspondiente.

6. Las visitas a centros docentes y servicios educativos, salvo orden de servicio de la Jefatura o urgencia que deberá ser puesta en conocimiento inmediato de la Jefatura, deberán estar previamente planificadas y constarán con el motivo de la visita en el Plan de trabajo y visitas de la semana. Este estadillo se cumplimentará en la sesión de coordinación del Equipo de Zona por todos los inspectores e inspectoras del Equipo, y se entregará al Coordinador o Coordinadora al finalizar la reunión o en todo caso antes de las 13 horas, para firma y posterior visado por la Jefatura del Servicio. En los casos en que no se contemplen visitas a los centros también se cumplimentará de igual forma, con indicación de las tareas que se realizarán en la Delegación Territorial en los días en que se no se tenga atención al público. Sin la firma del Coordinador o Coordinadora y el visado de la Jefatura del Servicio ninguna visita a centro o servicio se entenderá autorizada.

2.5.3.- GUARDIAS Y ATENCIÓN AL PÚBLICO

En la planificación de sus actividades, los inspectores e inspectoras reservarán con carácter general un día de guardia en el Servicio Provincial, además del viernes destinado a las reuniones de coordinación (Zonas y Áreas de trabajo). Dichas guardias se organizarán de manera que entre el lunes y el jueves al menos un inspector o inspectora de cada Equipo de Zona se encuentre en el despacho, con objeto de poder atender las consultas que se realicen por parte de los centros y servicios de la Zona. Por este motivo, ningún inspector o inspectora programará actividad alguna el día que tenga asignado como de guardia.

En el establecimiento de las guardias se procurará la permanencia en el mismo día de la semana del inspector/a tutor/a del funcionario en prácticas con éste, e igualmente se procurará que los inspectores con carácter provisional no realicen la atención al público sin la colaboración en el mismo día de otro miembro del Equipo de Zona, cuando se cuente con funcionarios en esta situación.

Cualquier alteración en las guardias deberá ponerse en conocimiento del Coordinador/a del Equipo, quien lo pondrá en conocimiento de la Jefa de Sección o, en su defecto, de la Jefa del Negociado. Si el inspector o inspectora no pudiera contactar con su Coordinador/a del Equipo, lo hará

con la Jefa de la Sección o, en su defecto, con la Jefa del Negociado. La Jefa del Negociado notificará al personal de administración y servicios las alteraciones en las guardias de los/as inspectores/as con objeto de informar adecuadamente a la ciudadanía.

Durante los períodos lectivos establecidos en el calendario escolar provincial, los/as inspectores/as de guardia atenderán al público, de lunes a jueves de 10'30 horas de la mañana a 13'30 horas, y todo el Servicio en el mismo tramo horario durante los períodos no lectivos (Navidad, Semana Blanca, Semana Santa, mes de julio). Los viernes la atención al público será de 9 a 11 horas, en turno rotatorio de tres inspectores e inspectoras.

El personal de administración y servicios atenderá al público telefónicamente o directamente e indicará a las personas atendidas los días de guardia de los/as inspectores/as. Si el personal administrativo recibe una llamada telefónica interesándose por un/a inspector/a y éste/a se encuentra de guardia, le pasará la llamada telefónica. En el caso de que un ciudadano/a se persone en el Servicio, se le indicará la ubicación del despacho del inspector/a.

Cuando el personal administrativo atienda al público telefónicamente indicará al interlocutor/a el nombre del Inspector/a de que se trate y su número de teléfono de despacho. De igual modo se procederá en caso de atenderse personalmente.

Con objeto de optimizar la organización de la atención al público para las demandas de información y asesoramiento de la comunidad educativa se priorizará la atención por parte del Inspector/a de referencia del centro. Para ello, el personal administrativo indicará al ciudadano el día correspondiente a la guardia del Inspector/a y tomará nota de los datos básicos, pasando esta información al Inspector/a de referencia. En el caso de que el ciudadano indique que el motivo de la consulta es urgente, será atendido por otro Inspector/a del Equipo de Zona que hará las gestiones que en ese momento corresponda, pasando la información posteriormente al Inspector/a de referencia, si fuese necesario.

Los/as Inspectores de guardia atenderán cualquier incidencia o consulta que se produzca en su zona educativa. Para trasladar la información al Inspector/a de referencia, anotarán la incidencia y la solución provisional adoptada en el modelo incluido en este Plan Provincial (Anexo I). Este Anexo I se entregará a la Jefa de la Sección o, en su defecto, a la Jefa del Negociado, quien lo hará llegar al Inspector/a de referencia. Igualmente se podrá depositar en el casillero correspondiente al Inspector/a de referencia. En los casos en que reciba incidencias o consultas correspondientes a una Zona de Inspección distinta de la suya, procederá igualmente de la misma forma.

MODELO DE FICHA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO (INSPECTOR/A DEL EQUIPO DE ZONA)

JUNTA DE ANDALUCÍA	CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Delegación Territorial de Málaga Servicio de Inspección Educativa
ANEXO I (a cumplimentar por el/la Inspector/a que atiende una consulta de zona, si fuese necesario trasladar la información al Inspector/a de referencia del centro docente)	
Nombre de la persona atendida:	
Teléfono de contacto:	
Zona o Localidad.:	
Centro educativo:	
Inspector/a de referencia de la zona o localidad:	
Fecha en la que se ha atendido:	
Inspector/a que atiende:	
Breve resumen del asunto expuesto:	
Solución provisional adoptada	

INSPECTORES/AS POR DÍAS DE GUARDIA

LUNES	Zona
BLANCO LOZANO, MANUEL	ANTEQUERA
JIMÉNEZ CAMACHO, MANUEL	ANTEQUERA
FERNANDEZ ARAGÜEZ, SANTIAGO	AXARQUÍA
FERNÁNDEZ MORALES, M ^a ESTRELLA	AXARQUÍA
CARBONERO PÉREZ, FRANCISCO ENRIQUE	COSTA I
RENGEL ROMERO, MIGUEL	COSTA I
AZUARA MOLINA, PEDRO	COSTA II
SOTO RUBIO, JUAN ANTONIO	COSTA II
ARIÑO GIL, JOSÉ M ^a	GUADALHORCE
CONEJO SOBRINO, JUAN ANTONIO	GUADALHORCE
PULIDO DEL RÍO, JUAN ANTONIO	SERRANÍA
MARTES	
GERMÁN GÓMEZ, PALOMA	ANTEQUERA
GRANDA VERA, ÁNGEL	ANTEQUERA
AVILÉS ARIAS, MANUEL	AXARQUÍA
SÁNCHEZ ALCÁNTARA, JOSÉ DANIEL	AXARQUÍA
GARCÍA COCA, ALFONSO	COSTA I
SEMPERE MACIÁ, JOSÉ	COSTA I
CORNAX CASTILLO, JUAN CARLOS	COSTA II
SILVERA MORÓN, DORIAS BEGOÑA	COSTA II
MONTES MÉRIDA, JULIO	GUADALHORCE
PÉREZ CERVANTES, ANTONIO JESÚS	GUADALHORCE
GRADO PEÑA, YOLANDA DE	SERRANÍA
MIÉRCOLES	
SANCHO FRÍAS, JUAN ANTONIO	ANTEQUERA
AGUILAR TRUJILLO, FRANCISCO	AXARQUÍA
ÁLVAREZ RIVERA, MANUEL	AXARQUÍA
MARTÍN RODRÍGUEZ, JULIO	COSTA I
OROZCO FERNÁNDEZ, JUAN CARLOS	COSTA I
CASADO GONZÁLEZ, JUAN JOSÉ	COSTA II
SÁNCHEZ FERNÁNDEZ, MARGARITA	COSTA II
ARIZA SERRANO, MARÍA ÁNGELES	GUADALHORCE
MEDINA INFANTES, FRANCISCO	GUADALHORCE
PÉREZ CAMPOS, JOSÉ ANTONIO	SERRANÍA
RÍO PALOMINO, JOSÉ MIGUEL DEL	SERRANÍA
JUEVES	
GARCÍA SÁNCHEZ, JUAN LUIS	ANTEQUERA
MADRID VINATEA, JAVIER	ANTEQUERA
ARNAIZ TAPIA, M ^a JESÚS	AXARQUÍA
GUTIÉRREZ MUÑOZ, JOSÉ	AXARQUÍA
FERNÁNDEZ MILLÁN, M ^a JOSEFA	COSTA I
REBOLLO BUENO, MANUEL	COSTA I
DÍAZ LÓPEZ, JOSÉ ANTONIO	COSTA II
PELÁEZ CABRA, M ^a ÁNGELES	COSTA II
ALONSO LOPERA, JOSÉ ANDRÉS	GUADALHORCE
ANÉS VELA, JESÚS LUIS	GUADALHORCE
ORTEGA PUERTAS, CATALINA	SERRANÍA

2.5.4. ASPECTOS ORGANIZATIVOS Y DE FUNCIONAMIENTO VINCULADOS A LA OPTIMIZACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO PROVINCIAL Y AL REPARTO DE TAREAS Y RESPONSABILIDADES.

En el apartado 2.4 se ha concretado la conformación de las Áreas específicas de trabajo estructural y las de trabajo curricular, con especificación de sus responsables y componentes. En los apartados 2.1 y 2.2 se han concretado las funciones del Equipo de Coordinación y del Consejo Provincial de Inspección, como órganos de coordinación y asesoramiento del Servicio de Inspección. Y en el apartado 2.5.2 y 2.5.3 se han clarificado algunos aspectos de la organización del trabajo en el Servicio, en cuanto a las visitas e informes, la organización de las guardias y la atención a los ciudadanos. Igualmente se ha especificado las tareas del personal de la Sección de Gestión de Inspección (apartado 2.5.1).

Procede en este apartado concretar los desempeños profesionales de los integrantes del Servicio Provincial de Inspección Educativa, en aras a la optimización del Servicio Provincial y buscando el reparto equilibrado de tareas y responsabilidades, de manera que se garantice el desarrollo de las diversas actuaciones planificadas.

A) Reparto de trabajo y tareas de los diferentes órganos y niveles de responsabilidad, en los que se estructura el Servicio de Inspección Educativa, concretando los desempeños de cada uno de sus integrantes en las distintas actuaciones y atendiendo a los siguientes perfiles:

- Apoyo técnico, informático, administrativo y auxiliar.
 - Desarrollarán tareas específicas de apoyo anteriormente citadas (2.5.1).
- Asesores/as técnicos de inspección.
 - Desarrollarán tareas de elaboración de datos que servirán de soporte para la intervención en los centros y para la realización de las acciones censales planificadas, además de las señaladas anteriormente (2.5.1).
- Inspectores e inspectoras.
 - Desarrollarán las tareas y las acciones planificadas en el seno del Equipo de Zona para el desarrollo de las intervenciones previstas en las distintas actuaciones en los centros docentes y servicios.
 - Participarán en las actuaciones de las que formen parte como miembros del equipo de apoyo en cada actuación de las incluidas en el Plan Provincial.
 - Participarán en el equipo específico de trabajo para la elaboración de protocolos de actuaciones, según la asignación de tareas efectuada (ámbito provincial).
 - Participarán en los equipos específicos de trabajo que coordine la Inspección General de Educación establecidos para el curso 2016-2017 (ámbito regional).
 - Participarán en el proceso de autoevaluación sobre el desarrollo y aplicación del Plan de Actuación en su zona, y sobre la organización y funcionamiento del Servicio Provincial.
- Responsables de actuaciones.
 - Serán los encargados de la información al Servicio de los aspectos concretos y seguimiento de las actuaciones planificadas, manteniendo actualizada la información relativa a dichas actuaciones en los soportes informáticos establecidos.

- Coordinarán a los miembros de cada Equipo de Zona que formen parte del equipo de apoyo de la actuación para el buen desarrollo de ella.
- Responsables de Áreas estructurales y curriculares y responsables de equipos de trabajo correspondientes.
 - Serán los encargados de planificar y convocar las distintas sesiones de trabajo necesarias en sus respectivas Áreas y Equipos de trabajo para desarrollar los materiales de apoyo y mantener actualizada la normativa referente a dichas actuaciones. Responderán a las consultas formuladas por los inspectores e inspectoras, y en caso de indefinición elaborarán la consulta correspondiente para su traslado por la Jefatura del Servicio de Inspección a los Servicios Centrales de la Consejería.
 - Evaluarán el funcionamiento del Área o del equipo de trabajo del que sea responsable.
- Coordinadores de Equipos de Zona y/o responsables de Zonas educativas.
 - Asumirán las labores de liderazgo dentro del Equipo de Zona o de la Zona educativa para el correcto desarrollo de las intervenciones planificadas en los centros, con el objetivo de la mejora de los resultados escolares del alumnado.
 - Firmarán el Plan de trabajo y visitas del Equipo de Zona a centros y servicios.
 - La organización del trabajo y la coordinación de las actuaciones que deben desarrollarse en la Zona de Inspección corresponderá al Coordinador o Coordinadora de Zona, para el mejor cumplimiento de los planes provinciales y para el desarrollo profesional de cada uno de sus miembros, debiendo realizar el seguimiento de las actuaciones previstas y evaluar su grado de cumplimiento.
- Equipo de Coordinación.
 - Asumirá la labor de coordinación de las actuaciones planificadas para la búsqueda de intervenciones homogéneas en cada Zona educativa.
 - Estudiará la propuesta motivada de la muestra de centros para las diferentes actuaciones realizada por los Equipos de Zona.
 - Valorará los indicadores establecidos para el proceso de autoevaluación del Servicio Provincial.
 - Supervisará el ejercicio de la función inspectora con carácter provisional a partir del análisis de los planes de trabajo desarrollados y de su grado de cumplimiento, cuando corresponda.
- Jefatura adjunta.
 - Asumirá la labor de coordinación y seguimiento del Plan Provincial de Actuaciones, de conformidad con las instrucciones de trabajo que indique la Jefatura del Servicio.
 - Participará en los equipos específicos que determine la Inspección General de Educación.
 - Asumirá la labor de coordinación y elaboración de la Memoria de Autoevaluación del Servicio, de conformidad con las instrucciones de trabajo que indique la Jefatura del Servicio
- Jefatura de Servicio.
 - Ejercerá la dirección del Servicio para facilitar el correcto desarrollo del Plan Provincial, de acuerdo con las instrucciones emanadas de la Inspección General de Educación.
 - Actuará en coordinación con los diferentes Servicios de la Delegación Territorial.
- Servicio Provincial de Inspección.
 - Evaluará, al menos cuatrimestralmente, el grado de cumplimiento de los objetivos y de las actuaciones previstas en el Plan de Actuación, e introducirá las medidas correctoras oportunas.

B) Trabajo en equipo: referencialidad abierta.

La organización del Servicio de Inspección y la planificación de las actuaciones en el seno de cada Equipo de zona, a partir de las Instrucciones de Viceconsejería, debe facilitar el trabajo en equipo, con reparto de responsabilidades y asunción de las labores necesarias por parte de cada uno de los miembros. Este reparto tendrá en cuenta la especialización, la experiencia y la formación de los componentes de cada Equipo, para llevar a cabo las actuaciones planificadas para cada Zona.

De acuerdo con el artículo 12.2, letra a) de la Orden de 26 de julio de 2016, se entiende por referencialidad abierta:

- 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. La intervención será planificada en el seno del equipo. A la finalización de cada actuación, se realizará el correspondiente informe, si procede, que se elevará a los centros o a los destinatarios que corresponda, conforme a las instrucciones de desarrollo.
- Intervención simultánea y especializada en un tiempo determinado, según la complejidad, dimensiones del centro y características de la tarea a realizar.
- Distribución de acciones para que cada miembro del equipo que participe, atendiendo a criterios de especialización, experiencia, formación, funcionalidad interna, cargas de trabajo y responsabilidades en el servicio.

Conforme al citado artículo 12.2, el trabajo en equipo es garantía de la intervención homologada y con el que adquiere pleno sentido la referencialidad de los inspectores e inspectoras para abordar actuaciones generalistas y especializadas en los centros educativos, por lo que trasciende a la mera actuación conjunta de un número de inspectores e inspectoras. El trabajo en equipo se ha de entender desde la planificación conjunta de todas las actuaciones en el seno de los equipos hasta las distintas formas de trabajo que se adoptarán para llevar a cabo las mismas. Igualmente, se constituye en factor fundamental de formación, actualización, innovación e intercambio de buenas prácticas.

En el desarrollo de todas las actuaciones del ámbito A (Intervención en los centros, servicios, programas y actividades, con el objetivo de supervisar, evaluar y asesorar e informar), además de la organización de las guardias y de la atención al público, se tenderá a una referencialidad abierta, en la que los componentes de cada Equipo desarrollen acciones en cualquiera de los centros y servicios de su Zona Educativa, conforme a la planificación de actuaciones y tareas decididas en el seno de cada Equipo de Zona, y teniendo un conocimiento básico de la situación de cada centro de su referencia y un conocimiento general de la situación educativa de su Zona. Esto último permitirá dar respuestas a cuestiones generales emanadas de cualquier centro de la Zona, sin perder por ello la referencia del inspector o inspectora para cada centro.

C) Equipos específicos de trabajo.

De acuerdo con las instrucciones y órdenes de servicio que puedan adoptar tanto la Jefatura del Servicio como la Inspección General de Educación, se participará en aquellos equipos específicos de trabajo que sean necesarios para el desarrollo del Plan General de Actuación.

En el curso 2016/17, se constituirán los siguientes equipos específicos de trabajo, vinculados a las áreas estructurales, durante un periodo de tiempo determinado y coordinados por la Inspección General, para abordar los siguientes temas:

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

Además, a nivel de organización interna de nuestro Servicio Provincial, se continuará con un equipo específico que tendrá como objetivos la elaboración y actualización de protocolos y modelos de informes a partir de los materiales facilitados por la Inspección General de Educación y la mejora de la comunicación en el Servicio Provincial de Inspección Educativa mediante el uso de herramientas informáticas, conforme a lo señalado en el apartado siguiente (2.5.5).

2.5.5. ORGANIZACIÓN DE LA COMUNICACIÓN EN EL SERVICIO PROVINCIAL MEDIANTE LA HOMOLOGACIÓN DE INSTRUMENTOS Y LA GESTIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS EN SISTEMAS Y MEDIOS TELEMÁTICOS.

Desde el curso 2009-2010 se viene utilizando dentro del Servicio Provincial de Inspección Educativa un soporte de las tareas y funciones inspectoras previstas en cada Plan Provincial, que facilita a todos los inspectores e inspectoras el acceso a la normativa vigente, a las actuaciones provinciales planificadas como desarrollo del Plan General de Actuaciones y a los modelos de informes y documentos que se anexan a las actuaciones que se desarrollarán cada curso.

Esta labor viene planificándose como actuación específica a través de un equipo de trabajo, formando parte de las singularidades de la organización de nuestro Servicio Provincial, planteada inicialmente a través de un Portal de la Inspección Educativa de Málaga (dependiente en un primer momento del CEP de Ronda), que permitiera el acceso a la información necesaria para cada una de las actuaciones planificadas en el Plan Provincial, así como para otras actuaciones previstas que contarán con su protocolo e informe homologado. A partir del curso 2013-2014 tuvo plena operatividad el Portal de la Inspección Educativa de Andalucía, a través del acceso restringido de Inspectio, habilitándose espacios para cada Servicio Provincial donde disponer de la información necesaria y contando con las opciones en un servidor de mayor seguridad. Desde entonces el portal de Inspectio es de uso preferente, contando en el despacho personal virtual con informaciones, convocatorias, documentación elaborada por la Inspección General de Educación, un sistema de avisos mediante correo electrónico en el que se indican las novedades añadidas diariamente y la disponibilidad de la documentación necesaria que se encuentra en la Intranet provincial.

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, en su artículo 4.2 prescribe como objetivo, en su letra c), el «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». Y en el artículo 8 (Desarrollo profesional de la inspección educativa) plantea como línea de trabajo “el establecimiento institucional de canales de comunicación de trabajo en red, mediante el uso del portal Inspectio y otras

herramientas tecnológicas” Además, en su artículo 12.3, con relación a los aspectos organizativos y de funcionamiento para el desarrollo del Plan General señala como uno de los criterios de actuación la “optimización de los procesos de comunicación, colaboración y acceso a la información, a través del portal Inspectio y de otras aplicaciones informáticas institucionales, con objeto de canalizar la difusión del conocimiento y buenas prácticas, así como posibilitar la realización de trabajos colaborativos en red”, atendiéndose a la automatización de procesos que posibilite la tecnología.

Dentro del marco de la actuación C.1 (Aplicación, revisión y elaboración de protocolos e informes de homologación del trabajo, derivados de la aplicación de la normativa vigente), vinculada con el objetivo C de la instrucción segunda, que se concreta en la línea de trabajo de «Sistematización de procedimientos de la inspección para facilitar el ejercicio profesional y garantizar la unidad de criterios de actuación», se mantiene la continuidad de la labor del equipo específico provincial como complemento a la desarrollada desde la Inspección General de Educación, especialmente para poder contar con protocolos o modelos de informes que faciliten la labor profesional de los miembros del Servicio Provincial ante situaciones no previsibles que den respuesta a las necesidades de la comunidad educativa y de la propia Administración Educativa. De esta forma, todas las acciones incluidas en el ámbito competencial de la Inspección Educativa podrán estar soportadas por informes, actas, dictámenes, requerimientos y protocolos de intervención y desarrollo, para su uso homologado, cuando la situación lo requiera. Además, respecto de las actuaciones de tipo incidental, se procederá a catalogar y protocolizar el procedimiento a seguir cuando se presente cualquiera de las situaciones susceptibles de intervención.

Los documentos elaborados a nivel provincial, como complemento de las utilidades disponibles para la Inspección Educativa de Andalucía en el portal Inspectio, contendrán modelos orientativos de procedimiento e informe para todas aquellas acciones propias de la inspección educativa que hasta el momento no cuentan con un protocolo e informe de carácter homologado en Inspectio. Consideramos que el hecho de poder contar con un complemento legislativo y de trabajo, utilizando las tecnologías de la información y de la comunicación, que facilite la consulta inmediata y la disposición del material necesario durante la visita de centro y de las aulas, redundará favorablemente en el funcionamiento de nuestro Servicio, al tiempo que se convierte en una herramienta de ayuda para los inspectores e inspectoras que se incorporan por primera vez a la Inspección Educativa. Además, favorece al mismo tiempo el respeto de nuestro medio ambiente mediante la reducción del uso de consumibles y de papel. La documentación elaborada se trasladará igualmente a la Inspección General de Educación, para consideración por los miembros provinciales del equipo específico de “Actualización y elaboración de protocolos e informes”, colaborando en la tarea de este equipo específico.

Para el desarrollo de esta labor contamos con la colaboración de la totalidad del Servicio Provincial, teniendo como principio el reparto de tareas y responsabilidades en el Servicio y la asignación a cada uno de los inspectores y de las inspectoras de una de las tareas propias del trabajo de la función inspectora. Las funciones de cada una de las personas que desarrollan esta labor serán:

- la actualización normativa de la tarea a su cargo, para información al resto del Servicio Provincial,
- la elaboración de un modelo de informe provincial de carácter orientativo, en tanto no se cuente con un informe homologado a nivel regional,
- y la participación en la actualización y elaboración de los protocolos y modelos de informes que se coordinen desde la Inspección General de Educación.

Todo ello con la colaboración de las Áreas de trabajo relacionadas con dichas tareas.

2.5.6. ORGANIZACIÓN DE LA ACOGIDA Y ACOMPAÑAMIENTO INICIAL A LOS INSPECTORES E INSPECTORAS DE RECIENTE INCORPORACIÓN, ASÍ COMO AL RESTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.

Una de las áreas de mejora referentes a la comunicación interna ha sido desde hace varios cursos la redacción de un documento escrito con todos los procedimientos de comunicación interna realizados, para garantizar que todo el personal conoce las herramientas disponibles y el tratamiento que se le debe dar a la información interna. Desde entonces se establecieron las líneas básicas de actuación para la acogida en el Servicio Provincial de los nuevos inspectores e inspectoras, ampliado al resto del personal administrativo, y desde hace dos cursos se viene utilizando un documento de apoyo con formato homologado remitido por la Inspección General de Educación. Este curso las Instrucciones para el desarrollo del Plan General de Actuación recogen en la instrucción tercera, dentro de la actuación 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) la obligatoriedad de que todos los servicios pongan en práctica el Plan de Acogida y Tutorización, para facilitar la incorporación de los nuevos inspectores/as a los servicios provinciales.

Las líneas generales del Plan de Acogida y Tutorización en nuestro Servicio Provincial, sistematizando el procedimiento de acogida y acompañamiento al personal de nueva incorporación, y con mayor atención a aquel personal que accede a nuestro Servicio a la función inspectora sin experiencia previa, son las siguientes:

1.- En el día de incorporación de un nuevo inspector o inspectora, será recibido por la Jefatura del Servicio, asistido por la Jefatura adjunta, en la que se procederá a suministrarle la información básica, entregándole copia del Plan Provincial y el documento de información inicial a los inspectores e inspectoras de nueva incorporación (anexo al Plan), agilizando los trámites con otros Servicios de la Delegación Territorial para que a la mayor brevedad el inspector o inspectora pueda iniciar su labor.

2.- En cada Equipo de Inspección de Zona será el coordinador o coordinadora el encargado de informar de las tareas propias del Equipo, estableciendo igualmente un periodo de acompañamiento inicial para presentar al inspector o inspectora a los directivos de los centros que serán de referencia, garantizando de esta forma la continuidad de la tarea inspectora en esos centros.

3.- Para cualquier duda o asesoramiento se establecerá un canal de comunicación directa con el coordinador o coordinadora de Zona y con la Jefatura adjunta. En los casos de que la persona de reciente incorporación se encuentre en el periodo de prácticas, intervendrá igualmente el tutor/a de prácticas si no coincide con alguno de los anteriores.

4.- Especial consideración tendrá el personal que accede a la función inspectora con carácter provisional y sin experiencia previa en la función inspectora. Para este personal, en los Equipos de Zona se nombrará una persona que durante el primer trimestre realice el acompañamiento al inspector o inspectora, para su mejor integración en las actuaciones del Servicio Provincial y de la Zona de Inspección.

5.- Para este personal se planificarán las acciones formativas necesarias, de acuerdo con las indicaciones que pueda realizar la Inspección General de Educación y con las detectadas en el Servicio Provincial.

En caso de incorporación de personal administrativo o de apoyo a la Inspección, se procederá de la siguiente forma:

1.- En el día de incorporación del nuevo personal, será recibido por la Jefatura del Servicio, asistido por la Jefatura adjunta, en la que se procederá a suministrarle la información básica, entregándole la parte del Plan Provincial que le sea de aplicación y agilizando los trámites con otros Servicios de la Delegación Territorial para que a la mayor brevedad este personal pueda iniciar su labor.

2.- Por parte de la Jefatura de la Sección de Gestión de Inspección se designará a una persona de la unidad de Gestión que será la encargada de informar de las tareas propias de la Unidad, y que servirá de acompañante para la adaptación a las tareas que debe desempeñar de la persona que accede por primera vez a la Sección de Gestión.

La correspondiente actuación C.2, incorporada en este documento, detallará aquellos momentos y acciones correspondientes que dentro de la homologación de actuaciones a desarrollar por la Inspección Educativa de Andalucía, están relacionadas con este apartado.

PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL PLAN PROVINCIAL

3.- PROCEDIMIENTO SEGUIDO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN.

Para la elaboración del Plan se ha contado con la intervención de todo el Servicio Provincial de Inspección de Educación (Jefatura del Servicio, Equipo de Coordinación Provincial, Equipos de Inspección de Zona, Áreas de trabajo estructurales, Responsables de actuaciones, Consejo Provincial de Inspección).

De acuerdo con la Resolución de 29 de agosto de 2016, de la Viceconsejería, por la que se aprueban las instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el curso escolar 2016-2017, y teniendo en cuenta tanto 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, como la Orden de 13 de julio de 2007, por la que se desarrolla la organización y el funcionamiento de la inspección educativa de Andalucía, se han dado orientaciones desde la Jefatura del Servicio de Inspección sobre criterios y procedimientos para la elaboración del presente Plan Provincial de Actuación para el curso 2016-2017.

Conforme a lo establecido en la normativa anteriormente referenciada, la planificación de las distintas actuaciones se elabora en un proceso de homologación de tareas y coordinación de la labor, con la participación de los diferentes Servicios Provinciales de Inspección Educativa a través de los responsables de las actuaciones previstas, y conforme a la instrucción tercera de la Resolución de 29 de agosto de 2016, de la Viceconsejería, por la que se aprueban las instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el curso escolar 2016-2017, "las actuaciones recogidas en estas Instrucciones tendrán carácter de homologadas; podrán ser tanto censales como muestrales, y en su planificación se definirán todos los aspectos para su desarrollo".

Los documentos planificadores de las distintas actuaciones han sido fruto de la colaboración entre los Servicios Provinciales, contando con las aportaciones de los órganos de coordinación y los coordinadores y coordinadoras de Equipos de Zona, así como de los responsables de las áreas estructurales y de las actuaciones previstas, adecuándose a las características de nuestra provincia, en cuanto a muestras, temporalización y desarrollo. Con ello se busca la potenciación del trabajo cooperativo entre los distintos Servicios Provinciales de forma que la intervención de la Inspección de Educación en los centros escolares responda a procedimientos homologados, profesionalizando con ello la actuación inspectora en nuestra Comunidad Autónoma.

El Equipo de Coordinación Provincial ha valorado el conjunto de intervenciones previstas así como la estimación de la dedicación temporal que cada una de las intervenciones requiere para su realización con el rigor debido, determinando los criterios para la selección de las muestras de intervención por los Equipos de Inspección de Zona.

Finalmente el Consejo Provincial de Inspección de Educación ha analizado y valorado el conjunto de actuaciones planificadas, haciendo las sugerencias oportunas, antes de su comunicación a la Delegada Territorial para su informe y elevación a la Viceconsejería de Educación para su aprobación definitiva.

Se han previsto sesiones de Consejo Provincial de Inspección a inicios del mes de febrero de 2017 para seguimiento del desarrollo de las distintas actuaciones incluidas y para el ajuste de la planificación a la casuística que a lo largo del curso pueda presentarse, considerándose el Plan Provincial de Actuación como un documento abierto y flexible, que permita realizar los ajustes necesarios para alcanzar los objetivos fijados.

PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES Y RESPONSABILIDADES

**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.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).

Responsable:	D. JUAN CARLOS CORNAX CASTILLO
Equipo:	D. FRANCISCO AGUILAR TRUJILLO D. JAVIER MADRID VINATEA D. JOSÉ MIGUEL DEL RÍO PALOMINO

I. INTRODUCCIÓN: BASES PARA LA PLANIFICACIÓN.

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

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

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

Cada una de las situaciones anteriores cuenta con una delimitación temporal en la que se desarrollan las fases de intervención descritas en la actuación. Si en cursos anteriores hablábamos de ciclos repetidos un número de veces a lo largo del curso, las propuestas recibidas de los Servicios plantean la conveniencia de supervisar más centros, con situaciones e informes más concretos. Así, se trataría de ciclos de supervisión de situaciones con prioridad en la mejor formación de todo el alumnado, focalizando la atención en la prevención en las primeras etapas para que se minimicen las dificultades.

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

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

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

La actuación se planificará y organizará en el seno de los equipos de zona, adaptándola al contexto específico de los centros de la misma. Para ello, se priorizarán y seleccionarán las acciones básicas a desarrollar en

relación con los factores clave recogidos en el Anexo I y los priorizados en el Anexo III, de la Orden de 26 de julio, por la que se establece el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el período 2016-2019. Como acciones básicas homologadas, que servirán como punto de partida, se establecen las siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.7. Formación Profesional Básica (FPB)

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

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

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

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

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

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

En relación con la muestra, cada Equipo de Zona la determinará considerando su realización sobre centros sostenidos con fondos públicos que impartan, preferentemente, Educación Secundaria; Formación

Profesional, en las modalidades: dual, semipresencial, a distancia, y de adultos, así como Centros de Educación Permanente, con sus respectivas secciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II. OBJETIVOS

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

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

III. RECURSOS BÁSICOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN:

DATOS, INFORMACIÓN Y FUENTES:

- Al menos, los siguientes datos de Séneca:
 - Alumnado: Gestión de la Orientación
 - Alumnado: Evaluación
 - Alumnado: Seguimiento del Absentismo
 - Centro: Horarios
 - Centro: Tasas
 - Centro: Autoevaluación de centros
- Información facilitada por el centro sobre:
 - Agrupamientos.
 - Planes y Programas.
 - Medidas de atención a la diversidad puestas en marcha.
- Datos facilitados por la Inspección General para el análisis de resultados del alumnado a nivel de cada una de las zonas educativas.

- Otra información que cada equipo de zona considere pertinente.

FUENTES NORMATIVAS:

- Consulta con Guía de la actuación, en función del tipo de centros en los que se va a desarrollar la actuación.
- Consultas en la página Web de la Inspección Educativa de Andalucía:
<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/inspeccion-educativa>

FUENTES DOCUMENTALES:

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

IV. IMPLICACIÓN CON LAS ZONAS EDUCATIVAS

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

V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

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

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
1. Reuniones de coordinación y homologación con la Inspección General	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 Equipo de Coordinación Responsables de la actuación en el Servicio Otras personas que se determinen, en función de la temática a tratar	Septiembre. Si fuera necesario, a lo largo del curso, previa convocatoria de la Inspección General	Todo el curso
2. Reuniones del Equipo de Coord. para homologar criterios y realizar el seguimiento del desarrollo de la actuación	Reuniones del Equipo de Coordinación (entre otros criterios, deberán homologarse los relacionados con la selección de la muestra de la actuación). Reuniones del Equipo de Coordinación con los responsables de la actuación o las personas que se determinen Reuniones del Equipo de Coordinación para el seguimiento del desarrollo de la actuación.	Equipo de Coordinación Responsables de actuaciones Otros (en función de necesidades)	Septiembre Si fuera necesario, a lo largo del curso, previa convocatoria del Jefe del Servicio	Al menos una vez al mes
3. Sesiones de trabajo de las áreas estructurales o los grupos que se configuren en relación con la actuación	Análisis de la documentación que integra la actuación. Elaboración de propuestas a los documentos de la actuación. Elaboración de documentos para las sesiones de formación, si procede. Elaboración de documentos que faciliten el desarrollo de la actuación. Reuniones para el seguimiento del desarrollo de la actuación Elaboración de los resúmenes que procedan en relación con la actuación	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	Planificación a nivel de los equipos de zona Análisis de la documentación que integra la actuación Propuesta de la muestra Análisis de datos y documentos Concreción de la planificación por los grupos que van a intervenir en cada centro	Equipo de Zona Inspectores de referencia de los centros en los que se interviene	Septiembre En los momentos que se determine, a lo largo del curso, con anterioridad a la intervención en los centros	Al menos una vez al mes
Sesiones formativas	Sesiones formativas de carácter	A determinar por la	Antes de comenzar	

a nivel general	presencial con las personas que se determinen. Videoconferencias con las personas que se determinen Elaboración de documentos que faciliten el desarrollo de la actuación	Inspección General, previa consulta a las Jefaturas Provinciales de Servicio	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 Equipo 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 Equipo 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.	Grupo de inspectores que desarrollan la actuación	Noviembre / Diciembre	A lo largo de toda la intervención en el centro

	<p>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.</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>			
3. Reunión con órganos de coordinación docente (al menos con el Departamento de Orientación)	<p>Análisis de las medidas preventivas y recuperadoras de atención a la diversidad puestas en marcha.</p> <p>Análisis del seguimiento que se realiza del alumnado.</p>	po 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	<p>Contraste de información.</p> <p>Recogida de propuestas.</p> <p>Asesoramiento técnico.</p>	po 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	<p>Contraste de información.</p> <p>Elaboración de conclusiones y propuestas</p>	po 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	Comprobación de la	Grupo de inspectores	2º Trimestre	A lo largo de toda la

y aulas	organización y metodología utilizada en los diferentes planes, contrastándolas con lo establecido en la normativa Supervisión y asesoramiento en relación a la respuesta educativa que se esté dando al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo Análisis de la coordinación existente entre los profesionales que intervienen con el alumnado. 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.	que desarrollan la actuación		intervención en el centro
3. Entrevista con una muestra de alumnado	Contraste de información. Recogida de propuestas. Asesoramiento técnico.	Grupo de inspectores que desarrollan la actuación	2º Trimestre	A lo largo de toda la intervención en el centro
4. Reuniones del grupo de inspectores que intervienen en el centro	Contraste de información. Elaboración de conclusiones y propuestas	Grupo de inspectores que desarrollan la actuación	2º Trimestre	A lo largo de toda la intervención en el centro

V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

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

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
1. Sesiones de trabajo con Equipo Directivo y personal que se determine	Reunión para presentar la actuación. Reuniones para recoger o contrastar información. Reuniones para supervisar y asesorar sobre el ajuste del Plan Docente a los establecido en el Decreto 359/2011 Reuniones para constatar si las programaciones del Plan Docente contienen actividades acordes con la modalidad en la que se imparten.	po de inspectores que desarrollan la actuación	2º Trimestre	A lo largo de toda la intervención en el centro
2. Visitas al centro y aulas	Análisis de la oferta educativa del centro y del desarrollo real que de la misma se realiza Análisis de materiales curriculares utilizados para el desarrollo del currículo	po de inspectores que desarrollan la actuación	2º Trimestre	A lo largo de toda la intervención en el centro

	Análisis de la actividad tutorial Análisis de las actividades curriculares desarrolladas y de las complementarias y extraescolares			
3. Reunión con órganos de coordinación docente	Supervisión y asesoramiento de las medidas aplicadas en el centro para disminuir el abandono escolar y aumentar las tasas de éxito. Análisis de medidas preventivas, recuperadoras y de atención a la diversidad desarrolladas y otras posibles	po 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	Contraste de información. Recogida de propuestas. Asesoramiento técnico.	po de inspectores que desarrollan la actuación	2º Trimestre	A lo largo de toda la intervención en el centro
5. Reuniones del grupo de inspectores que intervienen en el centro	Contraste de información. Elaboración de conclusiones y propuestas	po de inspectores que desarrollan la actuación	2º Trimestre	A lo largo de toda la intervención en el centro

V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE III: ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE LA ACTUACIÓN

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

análisis de los informes realizados	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 Recogida de propuestas con vistas a próximas actuaciones.			
4. Registro de buenas prácticas e innovaciones observadas	Registro de buenas prácticas en el sistema que se determine. Registro de innovaciones educativas. Difusión de las mismas en las zonas / subzonas educativas	Equipo de inspectores que desarrollan la actuación	En el plazo de 15 días desde la finalización de la actuación	En función de lo que se establezca en cada Servicio
5. Subida de informes a Inspectio	Subir todos los informes realizados a Inspectio	Persona que designe la Jefatura del Servicio.	En el plazo de 15 días desde la finalización de la actuación	En función de lo que se establezca en cada Servicio

V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE IV: SEGUIMIENTO DE LA ACTUACIÓN

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

V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE IV: SEGUIMIENTO DE LA ACTUACIÓN

	procede, para la mejora del mismo.			
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 Equipo 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	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

actuación				
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:

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

1. Censal en los centros de FP dual, semipresencial y a distancia, aunque si el número de centros en determinadas provincias es elevado podrá optarse por realizarla en dos cursos.
2. 1 CEPER por equipo de zona con las correspondientes secciones, atendiendo fundamentalmente al criterio de abandono.
3. El resto de centros serán IES, hasta completar el número indicado.

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

VII. MODELOS DE INFORME

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

actuación.

VIII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

INDICADORES:

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

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

IX. FORMACIÓN:

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

X. MODIFICACIONES Y MEJORAS DE LA ACTUACIÓN:

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

**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:	D ^a . DORIS SILVERA MORÓN
Equipo:	D. MANUEL ÁLVAREZ RIVERA D. JESÚS ANÉS VELA D. JUAN CARLOS CORNAX CASTILLO D. JUAN LUIS GARCÍA SÁNCHEZ D ^a . PALOMA GERMÁN GÓMEZ D ^a . YOLANDA DE GRADO PEÑA D. MANUEL JURADO GARCÍA D. JULIO MARTÍN RODRÍGUEZ D. JOSÉ ANTONIO PÉREZ CAMPOS D. ANTONIO JESÚS PÉREZ CERVANTES D. JUAN ANTONIO PULIDO DEL RÍO D. JUAN ANTONIO SANCHO FRÍAS D. JUAN ANTONIO SOTO RUBIO

I. INTRODUCCIÓN: BASES PARA LA PLANIFICACIÓN.

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

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

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

Para ello necesitamos el conocimiento y la especialización que nos aportan las conclusiones de los numerosos informes de las actuaciones anteriores, fundamentalmente los procedentes de la intervención en factores clave. Ahora es necesario que se focalice la atención en el alumnado y, en especial, en aquél que

esté en riesgo de no conseguir una titulación básica o de abandono temprano del sistema educativo, lo que conlleva supervisar, evaluar y asesorar mediante actuaciones que contribuyan a prevenir, lo antes posible, lo que pueda desencadenar tales situaciones, supervisando la organización y el funcionamiento de centros y aulas.

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

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

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

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

Cada una de las actuaciones que integran la actuación finalizará con el correspondiente asesoramiento al centro, que en las que proceda se realizará utilizando el informe homologado para tal fin que se incluye en la planificación de la actuación. Dicho informe contendrá, al menos, los aspectos esenciales trabajados, las buenas prácticas detectadas, las propuestas de mejora y/o requerimientos, en su caso.

La actuación incorporará acciones de seguimiento, tendentes no solo a comprobar el grado de cumplimiento

de lo indicado en los informes correspondientes, si los hubiere, o el grado de desarrollo de la aplicación del trabajo planificado, sino también los efectos e impacto producidos.

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

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

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

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

- F.C. 1. Utilización del tiempo para la planificación de la enseñanza y para el desarrollo de los aprendizajes en el aula.
 - 1.1.: Criterios de asignación de enseñanzas, grupos, tutorías y elaboración de horarios. Optimización de recursos materiales y humanos.
- F.C. 3. Evaluación de los resultados escolares y adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.
 - 3.2.3.: Evaluación inicial y medidas adoptadas en función de los resultados.
- F.C. 4. Inclusión escolar y atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.
 - 4.1. Medidas de atención a la diversidad adaptadas a las necesidades específicas del alumnado.
 - 4.1.1. Medidas de atención a la diversidad, curriculares y organizativas adaptadas al contexto y necesidades del alumnado, que contempla el Proyecto Educativo y que se estén desarrollando en el Centro.
 - 4.1.3: Organización y utilización de los recursos de atención a la diversidad con que cuenta el centro.
- F.C. 5. Dirección, gobierno y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado.
 - 5.1.1: El Equipo Directivo: Aplicación del Proyecto de Dirección orientada a la eficacia de la organización y funcionamiento del centro.
 - 5.2.2 Planificación de los procesos de evaluación interna: Memoria de Autoevaluación y Plan de Mejora y su desarrollo.

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

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

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

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

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

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

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

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

II. OBJETIVOS

1. Analizar la información y datos disponibles que aportan conocimiento para el desarrollo de las distintas actuaciones de la IEA, en los aspectos que se determinan en la planificación de la actuación y permiten contribuir al éxito educativo para todos.
2. Supervisar los aspectos determinados de la organización y el funcionamiento de los centros docentes de todas las enseñanzas y modalidades, incluyendo la gestión económica, y servicios educativos, en los aspectos que se determinan en la planificación de la actuación, con el fin de facilitar información que permita corregir las disfunciones o irregularidades que se observen.
3. Asesorar e informar a los equipos directivos para la planificación del curso escolar, así como a los distintos sectores de la Comunidad Educativa.

4. Asesoramiento técnico para la aplicación de la nueva normativa curricular en relación con la organización académica.
5. Supervisar y asesorar la planificación y organización de los procesos de autoevaluación y los planes de mejora de los centros docentes, impulsando la renovación metodológica y la innovación educativa para contribuir a desarrollar una “cultura escolar” favorecedora de la autoevaluación para la mejora y el máximo desarrollo de las capacidades del alumnado.
6. Evaluar la función directiva en el ámbito de organización del centro y su puesta en funcionamiento para su contribución al éxito educativo del alumnado mediante la aplicación del proyecto de dirección y la renovación del proyecto de centro.
7. Desarrollar el trabajo en equipo de la Inspección Educativa como elemento de especialización, de capacitación profesional y de coordinación y unidad de criterio.
8. Identificar y difundir las buenas prácticas o innovaciones educativas existentes en un centro educativo en el marco de la zona educativa.
9. Informar a los centros y a la administración educativa de las prácticas de éxito y/o disfunciones observadas para su conocimiento y efectos, así como de los aspectos en los que la normativa aconseje alguna modificación o aclaración.
10. Planificar y desarrollar acciones formativas en el seno del servicio provincial sobre nueva normativa y otros aspectos relacionados con el desarrollo de la actuación que permitan llevarla a cabo en las mejores condiciones posibles.
11. Favorecer la reflexión de los Servicios sobre los elementos clave que configuran la organización y funcionamiento de los centros, generando conocimiento compartido que facilite la intervención asesora en los centros.
12. Analizar el desarrollo de la actuación planteando propuestas para su mejora, si procede, en el desarrollo de la misma en los próximos cursos.

III. RECURSOS BÁSICOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN:

DATOS, INFORMACIÓN Y FUENTES:

1. Supervisión del inicio del curso:

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

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

2. Reuniones con la dirección de los centros:

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

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

EN CENTROS CONCERTADOS:

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

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

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

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

Escolarización: información obtenida en visitas a centros.

EN CENTROS PÚBLICOS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Buenas prácticas detectadas.

5. Análisis de los resultados del alumnado:

Séneca: Alumnado / Evaluación.

Séneca; Alumnado / Gestión de la orientación.

Séneca: Centro / Tasas

Explotaciones de Séneca realizadas por los Servicios.

Otros posibles datos a analizar:

Alumnado: Seguimiento del Absentismo.

Centro: Indicadores Homologados.

Centro: Pruebas de Evaluación.

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

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

8. Supervisión censal de centros Enseñanzas Deportivas:

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

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

FUENTES NORMATIVAS:

Dada la amplitud de fuentes normativas existentes, relacionadas con la actuación, se incluyen en la guía de la actuación las que se consideran más relevantes. En cualquier caso, la normativa puede consultarse en la página Web de la Inspección Educativa de Andalucía:

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

Otros enlaces de interés son:

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

FUENTES DOCUMENTALES:

- Documento homologado: "Guía de organización y funcionamiento de centros. Septiembre de 2016"

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

IV. IMPLICACIÓN CON LAS ZONAS EDUCATIVAS

- 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.
- 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.
- Supervisión de la aplicación por los centros del ámbito de cada Zona, de aquellas propuestas de mejora autorizadas por la Consejería.
- 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	Inspección General Equipo de Coordinación Responsables de la actuación en el Servicio Otras personas que se determinen, en función de la temática	Septiembre. Si fuera necesario, a lo largo del curso, previa convocatoria de la Inspección General	Todo el curso

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

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
Sesiones formativas en los Servicios provinciales	<p>personas que se determinen</p> <p>Elaboración de documentos que faciliten el desarrollo de la actuación.</p> <p>Otras sesiones formativas que se determinen en cada Servicio Provincial.</p>	<p>de Servicio.</p> <p>Las personas que determine el Jefe del Servicio a propuesta del Equipo de Coordinación.</p>	<p>a lo largo del curso, a determinar en función del contenido.</p> <p>Septiembre.</p> <p>A determinar por el Equipo de Coord.</p>	
6. Presentación de la actuación en el Servicio e informe y seguimiento del Consejo Provincial	<p>Presentación de la actuación</p> <p>Presentación de las muestras propuestas por los equipos</p> <p>Informe del Consejo provincial</p> <p>Sesiones para el seguimiento del desarrollo de la actuación (y del Plan, en general)</p>	Jefatura del Servicio y personas que éste designe	A determinar por cada Servicio Provincial	Al menos cuatrimestral, en sesión del Consejo Provincial
7. Comunicación al centro de la intervención.	<p>Comunicación de la intervención al centro, utilizando el modelo homologado para tal fin (incluido en la documentación de la actuación).</p> <p>Solicitud a la Dirección de los centros de la documentación necesaria para el desarrollo de la actuación.</p>	Coordinadores de Equipos de Zona	Al menos con una semana de antelación a las visitas a los centros	En función de lo que se determine en el informe al Centro
ACCIONES DE SUPERVISIÓN Y ASESORAMIENTO				
9. Supervisión del inicio del curso	<p>–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.</p> <p>–Grabación en Séneca de las incidencias que afecten al inicio de curso.</p> <p>–Elaboración del informe del Jefe del Servicio con la información recopilada.</p>	<p>–Inspector de referencia</p> <p>–Inspector de referencia</p> <p>–Jefe del Servicio</p>	<p>Hasta el inicio del curso, con especial atención los días que comienza el curso en cada etapa educativa:</p> <p>12/09/2016 – Primaria</p> <p>15/09/2016 - Secundaria</p>	Septiembre

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
10. Reuniones con la dirección de los centros	Reuniones generales planificadas por el Equipo de Coordinación	Equipo de Coordinación y Equipo de zona.	Septiembre, enero o febrero y mayo o junio	
	Reuniones planificadas por el equipo de zona	Equipo de zona e inspectores de referencia	A determinar por los equipos de zona	
	Reuniones del inspector de referencia y visitas a centros	Inspectores de referencia	A concretar por el inspector de referencia	
11. Análisis de datos e información básica de los centros	<p>EN C. CONCERTADOS:</p> <p>1. Análisis de datos e información a nivel individual y de equipo sobre: jornada / horarios; agrupamiento del alumnado; organización académica, atribución docente y contratación; unidades de E.E., escolarización. Resultados de actuaciones de IFC y seguimiento de cursos anteriores.</p> <p>2. Resultados del las evaluaciones del alumnado.</p> <p>3. Informe de actividades y servicios complementarios.</p>	<p>1. Inspectores de referencia y Equipos de zona.</p> <p>2. Documentación remitida por los centros.</p>	<p>Septiembre y octubre los datos generales. Todo el curso los datos referidos a atribución docente. Mayo y junio los relacionados con la escolarización.</p> <p>2. En el plazo de un mes al finalizar cada una de las evaluaciones.</p> <p>3. Mayo / junio</p>	<p>En el plazo que se indique a los centros para subsanar los errores o deficiencias detectadas</p>

V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

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

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
	<p>EN CENTROS PÚBLICOS:</p> <p>1. Cierre de la Memoria de Autoevaluación y elaboración del Plan de Mejora. Análisis de datos e información a nivel individual y de equipo sobre: jornada; horarios; agrupamiento del alumnado; organización académica y asignación de enseñanzas; programas de acogida y tránsito; evaluación inicial y medidas adoptadas; situación de la dirección del centro.</p> <p>Gestión económica (Anexo XI)</p> <p>Resultados de actuaciones de IFC y seguimiento de cursos anteriores.</p> <p>2. Resultados del las evaluaciones del alumnado.</p>	<p>Inspectores de referencia y Equipos de zona.</p>	<p>Septiembre y octubre los datos generales. Cuando estén disponibles los datos de las distintas evaluaciones.</p> <p>2. En el plazo de un mes al finalizar cada una de las evaluaciones.</p>	<p>En el plazo que se indique a los centros para subsanar los errores o deficiencias detectadas.</p>
	<p>EN CENTROS PRIVADOS:</p> <p>Supervisión de la matriculación de Centros deportivos.</p>	<p>Inspector de referencia o inspectores que se designen a nivel del Servicio</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>En el plazo que se indique a los centros para subsanación de errores</p>
<p>12. Resultados de actuaciones de IFC y seguimiento de cursos anteriores</p>	<p>Comprobar si las propuestas que se realizaron en su día se han tenido en cuenta y si se han cumplido los requerimientos</p>	<p>Inspector de referencia con, al menos, otro inspector del equipo.</p>	<p>Septiembre / octubre</p>	<p>En el plazo que se indique a los centros para subsanar los errores o deficiencias detectadas</p>

V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE II: VISITAS AL CENTRO/ SERVICIOS

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

V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE II: VISITAS AL CENTRO/ SERVICIOS

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
<p>Distancia</p> <p>Adultos</p> <p>CEP</p>	<p>Planes de mejora de los centros. En los centros de la actuación A.1, si es el caso.</p> <p>Supervisión de las disfunciones detectadas en Fase I</p> <p>Supervisión de la gestión económica</p>	<p>responsables de la actuación</p> <p>Equipo de zona/ Inspectores responsables de la actuación</p>	<p>Cuando se intervenga en el centro</p> <p>Segundo trimestre</p>	<p>para subsanar los errores o las deficiencias detectadas</p> <p>En el plazo que se indique a los centros para subsanar los errores o las deficiencias detectadas</p>
CENTROS DEPORTIVOS	<p>Supervisión de aquellos aspectos que se considere oportunos derivado del análisis de la Fase I, si cabe.</p> <p>Supervisión de las distintas convocatorias.</p>	<p>Inspector de referencia o inspectores que se designen a nivel de Servicio.</p>	<p>Todo el curso / Cuando se convoquen las pruebas</p>	<p>En el plazo indicado a los centros para la subsanación de errores.</p>

V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE III: ELABORACIÓN DE INFORMES

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

V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE IV: SEGUIMIENTO DE LA ACTUACIÓN

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
1. Seguimiento en los Equipos de Zona	<p>Reuniones para planificar las sesiones de seguimiento.</p> <p>Reuniones de los Equipos de Zona para analizar los resultados del seguimiento de la actuación y plantear, si procede, propuestas de nuevas intervenciones.</p>	A determinar por los Equipos de Zona	En función de la planificación de cada Equipo de Zona	A determinar por cada Equipo de Zona
2. Visitas al centro para el seguimiento de la actuación	<p>Comprobación de las 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 Equipo 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	Valorar el desarrollo de la actuación. Recoger propuestas para la mejora de la	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	
actuación	actuación.			
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 CENTROS 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 CENTROS 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.
 - Evaluación inicial y medidas adoptadas: A determinar por los equipos de zona.
 - Situación de la dirección del centro: Censal (todos los centros).
 - Otros para la supervisión de zona: A determinar por los equipos de zona.
- 4. Supervisión de la Memoria de Autoevaluación y Plan de Mejora:** Censal en los centros de E. Infantil 0-3 años, E. Infantil y Primaria y Educación Secundaria.
- 5. Análisis de los resultados del alumnado:** Censal (todos los centros).
- 6. Resultados de actuaciones de IFC y seguimiento de cursos anteriores:** Al menos en los Centros de la muestra de la IFC del curso pasado.
- 7. Supervisión de la gestión económica en una muestra de centros públicos:** Una muestra de centros cuyo número equivalga a de entre el 75 y 80% de la plantilla de cada Servicio, integrando en la misma el siguiente tipo de centros:
 - IES CON FP, con fondos sostenidos por la Unión Europea, en los que no se ha intervenido en cursos anteriores o en los que habiendo intervenido el Equipo de Coordinación considera procedente volver a intervenir.
 - CEIP, con un mínimo de uno por equipo de zona, excluyendo de la muestra los centros con comedor de gestión propia en los que ya se ha intervenido, salvo que el Equipo de Coordinación encuentre motivos para volver a intervenir.
 - Con carácter provincial (un centro por Servicio): un CEP, un Conservatorio Profesional o Superior, una Residencia Escolar y una Escuela de Arte, al menos.
- 8. Informe de actividades y servicios complementarios solicitados:** Censal (todos los centros concertados que presenten la solicitud).
- 9. Supervisión de la escolarización en una muestra de centros concertados:** una muestra de centros similar en número a la de la gestión económica.
- 10. Supervisión de centros Enseñanzas Deportivas:** Censal (todos los centros).

VII. MODELOS DE INFORME

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

VIII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

INDICADORES:

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

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

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

IX. FORMACIÓN:

- La Formación General se incluirá en el Plan de Formación de la Inspección Educativa de Andalucía.
- Formación sobre el uso de los módulos creados en Séneca sobre contratación y atribuciones docentes del profesorado de centros concertados, que se concertará, igualmente, en el Plan de Formación de la Inspección Educativa de Andalucía.
- Además, cada Servicio Provincial planificará la formación que considere oportuna para facilitar el desarrollo de la actuación y las distintas acciones que la integran.

X. MODIFICACIONES Y MEJORAS DE LA ACTUACIÓN:

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

**A.3. INTERVENCIÓN EN PROCESOS DE EVALUACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN:
SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA; EVALUACIÓN DEL
FUNCIONARIO 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:	D. PEDRO AZUARA MOLINA
Equipo:	D ^a . MARÍA ÁNGELES ARIZA SERRANO D ^a . YOLANDA DE GRADO PEÑA D. JUAN CARLOS OROZCO FERNÁNDEZ D. ANTONIO JESÚS PÉREZ CERVANTES D. MANUEL REBOLLO BUENO

I. INTRODUCCIÓN: Bases para la planificación y desarrollo

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

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

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

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

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

- a) *Evaluación general del sistema educativo, en cuyo marco se incluyen las evaluaciones generales de*

diagnóstico.

b) Evaluación de los centros docentes.

c) Evaluación de la función directiva.

d) Evaluación del profesorado.

e) Evaluación de los restantes programas y servicios educativos, que incluirá la evaluación de los programas educativos, de la inspección educativa, de los servicios de apoyo a la educación y de la propia Administración educativa.

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

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

- a) Selección de directores y directoras y evaluación de la función directiva en los centros públicos.
- b) Evaluación del funcionariado en fase de prácticas, resultante de las convocatorias de oposiciones, y del desempeño profesional.
- c) Evaluación del alumnado: inicial y continua.
- d) Evaluación de servicios y programas.
- e) Supervisión de las evaluaciones externas del sistema educativo.
- f) Supervisión de procesos de autoevaluación y planes de mejora de los centros.

Dentro de la intervención referida a la evaluación del alumnado, tendrá este curso especial significación lo relacionado con las garantías procedimentales establecidas a través de las Comisiones Técnicas de Reclamaciones. Al disponer de nueva normativa al respecto, esta intervención se incluye, a su vez, dentro de la actuación C.1, apartado 4.e, como conjunto de protocolos y documentos homologados de aplicación en todos los Servicios, que habrá que actualizar y modificar. Se procederá a realizar el seguimiento de requerimientos y propuestas de mejora formuladas a los centros respecto a los procesos de evaluación, con la finalidad de asesorar sobre los procedimientos y criterios de evaluación, promoción, titulación y estándares de aprendizaje evaluables.

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

- En la selección de directores y directoras y la evaluación de la función directiva en los centros docentes, considerando el ejercicio de la dirección en estrecha relación con el éxito educativo del alumnado y como factor de calidad en la organización y funcionamiento de los centros, y teniendo en cuenta la necesidad de realizar una actualización normativa que permita el desarrollo de las modificaciones introducidas por la LOMCE, habrá que prestar no sólo atención a la selección y evaluación de la función directiva como tales sino, también, a la propia actualización normativa, en la que la Inspección habrá de participar activamente realizando las propuestas que considere oportunas, de acuerdo con la experiencia acumulada en su participación en los procesos de selección y evaluación de cursos anteriores.
- La evaluación del funcionariado en fase de prácticas tiene por objeto supervisar las capacidades didácticas necesarias para la docencia. Por tanto, el desarrollo de esta actuación se orienta a comprobar la aptitud docente de las personas aspirantes que han superado la fase de concurso-oposición; de tal

manera que la evaluación positiva de la fase de prácticas se derive de constatar las capacidades personales y las competencias imprescindibles para el adecuado desarrollo de los procesos de enseñanza y de aprendizaje que tienen lugar en el aula.

- Respecto a la evaluación de servicios y programas, la Inspección Educativa efectuará, además del oportuno asesoramiento e impulso de los mismos, la evaluación de un Centro de Profesorado por provincia, con la idea de contribuir desde la misma a la mejora del éxito educativo.
- Con relación a la supervisión de las evaluaciones externas del sistema educativo, la Consejería de Educación ha venido aplicando pruebas de evaluación de diagnóstico establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), a partir del año 2006. A su vez, el nuevo marco normativo establecido por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE), en las modificaciones que realiza a la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece distintas evaluaciones individualizadas que se realizarán al alumnado de Educación Primaria, de Educación Secundaria y de Bachillerato, respectivamente; así, las acciones que se desarrollen en el marco de esta intervención estarán sujetas a la regulación normativa que determine la Administración Educativa Andaluza.
- La supervisión de los procesos de Autoevaluación y de elaboración y aplicación de Planes de Mejora por los centros se recogerá, de manera integrada, en las distintas actuaciones a lo largo del curso, en consonancia con las acciones dispuestas en la actuación A.2.

La actuación se concretará en cada equipo de zona, priorizando y seleccionando las acciones básicas a desarrollar en relación con los factores clave recogidos en el Anexo I y los priorizados en el Anexo III, de la Orden de 26 de julio. Como **acciones básicas homologadas**, que servirán como punto de partida, se establecen las siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En cada una de las acciones que se desarrollen se finalizará con la devolución de la información al centro, utilizando los modelos de informe homologados, cuando proceda, incluyendo en la misma las propuestas de

mejora y los requerimientos, si fueran necesarios, así como los plazos para su cumplimiento y el seguimiento que se realizará para su comprobación. De todo ello se informará a la Administración educativa con los diferentes informes homologados y los resúmenes provinciales que de los mismos se realicen.

El seguimiento y valoración que se realicen de la actuación no sólo estarán orientados a comprobar el grado de cumplimiento de lo indicado en los informes correspondientes, si los hubiere, o el grado de desarrollo de la aplicación del trabajo planificado sino, también los efectos e impacto, producidos por la intervención. Los indicadores que contiene la intervención facilitarán la valoración de la consecución de objetivos, la elaboración del informe y la medición de impacto y efectos para la mejora.

II. OBJETIVOS:

1. Garantizar los principios básicos del proceso de selección y de la evaluación de directores y directoras (en todas las variantes administrativas posibles) de los centros públicos, establecidos en la norma.
2. Participar en los procesos de selección de profesorado, desde las funciones correspondientes en órganos y comisiones de valoración, evaluando las aptitudes para la docencia y la competencia didáctica de los que han superado la fase de concurso-oposición del proceso selectivo, con criterios, procedimientos e instrumentos homologados, contribuyendo así a la mejora del éxito educativo.
3. Informar y asesorar a los centros sobre los aspectos básicos recogidos en la normativa correspondiente y relacionados tanto con los procesos de evaluación de los aprendizajes, como de las distintas pruebas externas que se apliquen en los Centros, así como supervisar la correcta administración de las que se determinen, en su caso.
4. Promover el trabajo en red y la coordinación eficaz de todos los servicios en el desarrollo de estas actuaciones.
5. Contribuir a la profesionalización de la función inspectora y a la integración de estas acciones, en el conjunto de actuaciones a desarrollar en los centros educativos, de acuerdo con el modelo de intervención y el Plan de Actuación de la Inspección Educativa, para el curso 2016-2017.
6. Usar protocolos, procedimientos e informes homologados en el desarrollo de estas actuaciones en el curso 16-17, promoviendo el trabajo especializado de las áreas o grupos de trabajo implicados con unidad de criterio.
7. Potenciar y contribuir a la divulgación de buenas prácticas docentes y a la innovación educativa.

III. RECURSOS BÁSICOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN:

DATOS, INFORMACIÓN Y FUENTES:

1. Selección y evaluación de la función directiva.

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

2. Evaluación del funcionariado en prácticas.

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

3. Evaluación del alumnado y garantías procedimentales.

- Datos de evaluación del alumnado incluidos en Séneca.
- 4. Evaluación de Servicios y Programas.**
- Datos sobre Servicios, Planes y Programas incluidos en Séneca.
- 5. Participación en evaluaciones externas.**
 - En función de lo que se determine en las convocatorias de las pruebas.
- 6. Supervisión y asesoramiento de procesos de autoevaluación y mejora.**
 - Módulo de Séneca sobre el Proceso de Autoevaluación y Mejora de los Centros.

FUENTES NORMATIVAS:

- **Derivadas de LOE: (A extinguir)**
 - Decreto 59/2007, de 6 de marzo, por el que se regula el procedimiento para la selección y nombramiento de los directores y directoras de los centros docentes públicos, a excepción de los universitarios (BOJA de 23 de marzo).
 - Orden de 8 de noviembre de 2007, por la que se establece el procedimiento para la evaluación de los directores y directoras en los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios (BOJA de 10 de diciembre).
 - Disposición sobre nombramiento y mandato de directores y directoras de los centros docentes públicos que finalizan mandato en el presente curso escolar.
 - Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos de funcionarios docentes a los que se refiere la Ley Orgánica 2/2006
 - Orden de 15 de marzo de 2016, por la que se efectúa la convocatoria de procedimientos selectivos para el ingreso en los Cuerpos de Profesores de Secundaria.
 - Decreto 302/2010, de 1 de junio, por el que se ordena la función pública docente y regula la selección del profesorado y la provisión de los puestos de trabajo docentes
- **Derivadas de LOMCE: A desarrollar el TÍTULO V – CAP. IV de la LOMCE**
 - Real Decreto 894/2014, de 17 de octubre, por el que se desarrollan las características del curso de formación sobre el desarrollo de la función directiva establecido en el artículo 134.1.c) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, así como de los correspondientes cursos de actualización de competencias directivas.
 - Real Decreto 1058/2015, de 20 de noviembre, por el que se regulan las características generales de las pruebas de la evaluación final de Educación Primaria establecida en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- **Derivadas de LOMCE: artículos 29 y 36 bis nuevas evaluaciones finales de etapa individualizadas en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, respectivamente.**
 - Real Decreto 310/2016, de 29 de julio, por el que se regulan las evaluaciones finales de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato.
- **Otras, en función de las necesidades específicas de cada una de las acciones que integran la actuación, que podrán consultarse en la página Web de la Inspección Educativa de Andalucía:**
<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/inspeccion-educativa>

FUENTES DOCUMENTALES:

- Módulo de información Séneca referido a la función directiva y a procedimientos selectivos para el ingreso en los Cuerpos de Profesores.
- Guía de intervención: factores claves que correspondan.
- Protocolos desarrollados al efecto de cada intervención
- Dictámenes de cursos anteriores.
- Informes de la Comisión de rendimientos escolares de la Zona educativa.

- Documento homologado de reconocimiento y recogida de Buenas Prácticas Docentes
- Documento homologado de reconocimiento y recogida de Innovaciones Educativas.
- Otros que se vayan incluyendo a lo largo del curso para el desarrollo de la actuación, en función de las necesidades y propuestas que se planteen.

IV. IMPLICACIÓN CON LAS ZONAS EDUCATIVA:

- Estudio de datos que se facilitan a las Comisiones de Coordinación de Zona para la realización de sus funciones.
- Aplicación de las Instrucciones sobre Zonas Educativas.
- Promover el intercambio de experiencias de renovación pedagógica, buenas prácticas e innovaciones educativas en el marco de la zona educativa.
- Aportar conocimiento e información que facilite el desarrollo de los Planes de Actuación de las distintas zonas educativas.

V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

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

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISIÓN	SEGUIMIENTO
1. Reuniones de coordinación y homologación con la Inspección General	Reuniones y videoconferencias, si procede, para aclarar dudas de la actuación, plantear propuestas y homologar la documentación de la actuación. Reuniones para el seguimiento de la actuación con los Servicios	Inspección General Equipo de Coordinación Responsables de la actuación en el Servicio Otras personas que se determinen, en función de la temática a tratar	Septiembre. Si fuera necesario, a lo largo del curso, previa convocatoria de la Inspección General	Todo el curso
2. Reuniones del Equipo de Coord. para homologar criterios y realizar el seguimiento del desarrollo de la actuación	Reuniones del Equipo de Coordinación (entre otros criterios, deberán homologarse los relacionados con la selección de la muestra de la actuación). Reuniones del Equipo de Coordinación con los responsables de la actuación o las personas que se determinen Reuniones del Equipo de Coordinación para el seguimiento del desarrollo de la actuación.	Equipo de Coordinación Responsables de actuaciones Otros (en función de necesidades)	Septiembre Si fuera necesario, a lo largo del curso, previa convocatoria del Jefe del Servicio	Al menos una vez al mes

<p>3. Sesiones de trabajo de las áreas estructurales o los grupos que se configuren en relación con la actuación</p>	<p>Análisis de la documentación que integra la actuación.</p> <p>Elaboración de propuestas a los documentos de la actuación.</p> <p>Elaboración de documentos para las sesiones de formación, si procede.</p> <p>Elaboración de documentos que faciliten el desarrollo de la actuación.</p> <p>Reuniones para el seguimiento del desarrollo de la actuación</p> <p>Elaboración de los resúmenes que procedan en relación con la actuación</p>	<p>Responsables de Áreas o de grupos de trabajo, de acuerdo con lo que se determine en el Plan Provincial de Actuación</p>	<p>Septiembre y, al menos, una reunión trimestral</p>	<p>Al menos una vez al trimestre</p>
<p>4. Planificación de la actuación por los Equipos de Zona</p>	<p>Planificación a nivel de los equipos de zona</p> <p>Análisis de la documentación que integra la actuación</p> <p>Propuesta de la muestra</p> <p>Análisis de datos y documentos</p> <p>Concreción de la planificación por los grupos que van a intervenir en cada centro</p>	<p>Equipo de Zona</p> <p>Inspectores de referencia de los centros en los que se interviene</p>	<p>Septiembre</p> <p>En los momentos que se determine, a lo largo del curso, con anterioridad a la intervención en los centros</p>	<p>Al menos una vez al mes</p>
<p>5. Sesiones formativas a nivel general</p>	<p>Sesiones formativas de carácter presencial con las personas que se determinen.</p> <p>Videoconferencias con las personas que se determinen</p> <p>Elaboración de documentos que faciliten el desarrollo de la actuación</p>	<p>A determinar por la Inspección General, previa consulta a las Jefaturas Provinciales de Servicio</p>	<p>Antes de comenzar el desarrollo de la actuación.</p> <p>En otros momentos, a lo largo del curso, a determinar en función del contenido.</p>	
<p>6. Sesiones formativas en los Servicios provinciales</p>	<p>Sesión formativa sobre nueva normativa de Secundaria, FP Básica y Bachillerato.</p> <p>Otras sesiones formativas que se determinen en cada Servicio Provincial.</p>	<p>Las personas que determine el Jefe del Servicio a propuesta del Equipo de Coordinación.</p>	<p>Septiembre.</p> <p>A determinar por el Equipo de Coord.</p>	

<p>7. Presentación de la actuación en el Servicio e informe y seguimiento del Consejo Provincial</p>	<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>	<p>Jefatura del Servicio y personas que éste designe</p>	<p>A determinar por cada Servicio Provincial</p>	<p>Al menos cuatrimestral, en sesión del Consejo Provincial</p>
<p>8. Comunicación al centro de la intervención y solicitud de la documentación que proceda para el desarrollo de la actuación</p>	<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>	<p>Coordinadores de Equipos de Zona</p>	<p>Al menos con una semana de antelación a las visitas a los centros</p>	<p>En función de lo que se determine en el informe al Centro</p>

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: Constitución de las comisiones de selección, ejerciendo su presidencia. Utilización del módulo de Séneca en la parte correspondiente a la selección de directores. Estudio y valoración de proyectos y méritos de las diferentes candidaturas que se presenten. Atención y resolución de las reclamaciones que, en su caso, se presenten. Elevación de la propuesta de candidatos a la persona titular de la Delegación Territorial.</p>	Inspector Presidente de cada una de las comisiones de selección.	a) 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: Valoración procesual de la función directiva (al menos una visita por trimestre). Grabaciones de evidencias, a lo largo del curso, en el módulo correspondiente de Séneca. Grabación en Séneca del informe final de evaluación del desempeño de la dirección al finalizar mandato</p>	Inspector de referencia	Todo el curso. Desde principios de curso hasta el 15 de mayo.	Todo el curso.

2. Evaluación del funcionamiento del personal 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 Evaluación 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.	Equipo de Coordinación Equipo 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.	Equipo de Zona e Inspectores de referencia.	Desde noviembre hasta mayo (a concretar según Resolución).	
	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)	

3. Evaluación del alumnado y garantías procedimentales.	Los que se establezcan en el protocolo de la actuación, incluido en la actuación C.1. (apartado 4.e).	Grupo de trabajo de la actuación (Área de Evaluación)	Septiembre y octubre (evaluaciones extraordinarias y evaluación inicial) y a final de curso (evaluaciones finales)	Todo el curso
	Supervisión de los procesos y resultados de la evaluación integrada en las distintas actuaciones y acciones que configuran el Plan, cuando proceda.	Equipo de Zona. Inspectores de referencia.	Todo el curso	Todo el curso
4. Evaluación de Servicios y Programas.	Asesoramiento a los centros, integrado en las distintas actuaciones, sobre los servicios y programas que desarrollen	Equipo de Zona. Inspectores 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	Equipo 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.	Equipo de Zona. Inspectores de referencia.	Todo el curso (en las reuniones con directores y visitas a centros)	Todo el curso.

	Supervisar la aplicación de las pruebas y evaluaciones que se determinen en su caso, y levantar acta donde se observen incumplimientos.	Equipo 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.	Equipo de Zona. Inspectores de referencia.	Septiembre	
	Asesoramiento a los centros sobre el desarrollo del proceso de Autoevaluación y Mejora.	Equipo 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.	Equipo 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</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>

	visto bueno del coordinador de equipo y la Jefatura del Servicio			
2. Presentación del informe al Centro.	Presentación del informe al Equipo Directivo u órganos que se determinen, en función de las características del centro, por acuerdo del Equipo de Zona.	Grupo de inspectores que desarrollan la actuación	En el plazo de un mes, como máximo, desde el comienzo de la intervención en el centro.	En función de lo que se determine en el propio informe
3. Reuniones de las áreas o grupos de trabajo que se determinen para el análisis de los informes realizados	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 Recogida de propuestas con vistas a próximas actuaciones.	Áreas / Grupos de trabajo que se determinen	Al finalizar la intervención en cada tipo de centros.	Al menos una vez al trimestre
4. Registro de buenas prácticas e innovaciones observadas	Registro de buenas prácticas en el sistema que se determine. Registro de innovaciones educativas.	Grupo de inspectores que desarrollan la actuación	En el plazo de 15 días desde la finalización de la actuación	En función de lo que se establezca en cada Servicio
5. Subida de informes a Inspectio	Subir todos los informes realizados a Inspectio	Persona que designe la Jefatura del Servicio.	En el plazo de 15 días desde la finalización de la actuación	En función de lo que se establezca en cada Servicio

V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE IV: SEGUIMIENTO DE LA ACTUACIÓN

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

V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE IV: SEGUIMIENTO DE LA ACTUACIÓN

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

V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE V: VALORACIÓN DE LA ACTUACIÓN

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

actuación en los Equipos de zona	actuación. Recoger propuestas para la mejora de la actuación.		equipos de zona	Equipo de Coordinación
4. Valoración del desarrollo de la actuación en el Equipo 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 Inspección	Remisión de la Memoria al titular de la Delegación. Remisión de la Memoria a la Inspección General. Subida de la Memoria a Inspección	Jefatura del Servicio y personas designadas por la misma	Finales de julio	A determinar por la Inspección General

VI. MUESTRA:

1. Selección y evaluación de la función directiva:

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

2. Evaluación del funcionariado en prácticas:

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

3. Evaluación del alumnado y garantías procedimentales:

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

4. Evaluación de Servicios y Programas:

- Para el asesoramiento a los centros, integrado en las distintas actuaciones, sobre los servicios y programas que desarrollen, la que se determine en dichas actuaciones y, con carácter general, a todos los centros a través de las reuniones con la Dirección de los mismos que se desarrollen a lo

largo del curso.

- Para la evaluación de Centros de Profesorado: 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.

2. Evaluación del funcionariado en prácticas:

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

3. Evaluación del alumnado y garantías procedimentales:

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

4. Evaluación de Servicios y Programas:

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

5. Participación en evaluaciones externas:

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

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

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

VIII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

INDICADORES:

Para la elaboración de dichos indicadores se tendrán en cuenta las siguiente 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 relacionada con la actuación, si procede, se incluirá en el Plan de Formación de la Inspección Educativa de Andalucía.
- Cada Servicio Provincial planificará la formación que considere oportuna para facilitar el desarrollo de la actuación y las distintas acciones que la integran.

X. MODIFICACIONES Y MEJORAS DE LA ACTUACIÓN:

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

**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.**

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

Responsable:	D ^a . M ^a JOSEFA FERNÁNDEZ MILLÁN
Equipo:	D ^a . ESTRELLA FERNÁNDEZ MORALES D. ALFONSO GARCÍA COÇA D. JULIO MARTÍN RODRÍGUEZ D. JULIO MONTES MÉRIDA D ^a . CATALINA ORTEGA PUERTAS D ^a . MARGARITA SÁNCHEZ FERNÁNDEZ

I. INTRODUCCIÓN: Bases para la planificación.

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

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

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

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

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

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

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

el Plan de Orientación y Acción Tutorial respectivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.2. Adaptación e integración del alumnado.

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

4.3.4. Transición entre etapas educativas.

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

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

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

5.1. El Equipo Directivo, Órganos Colegiados de Gobierno y Órganos de Coordinación Docente.

FC. 6. Relación interpersonal y valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar.

6.1. Regulación y educación para la convivencia.

6.2. La inclusión de la educación en valores en la actividad educativa del centro.

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

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

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

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

II. OBJETIVOS

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

III. RECURSOS

FUENTES NORMATIVAS:

- RESOLUCIÓN de 25 de mayo de 2016, de la Dirección General de Participación y Equidad, por la que se establece el calendario para el desarrollo de las elecciones de representantes en los Consejos Escolares de los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a excepción de los centros específicos de educación permanente de personas adultas para el curso 2016/17 (BOJA 03-06-2016).
- ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas (BOJA 07-07-2011).
- ORDEN de 28 de abril de 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas (BOJA 21-05-2015).

- ORDEN de 7 de octubre de 2010, por la que se regula el desarrollo de los procesos electorales para la renovación y constitución de los Consejos Escolares de los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a excepción de los centros específicos de educación permanente de personas adultas, y se efectúa su convocatoria para el año 2010 (BOJA 13-10-2010)
- DECRETO 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial (BOJA 16-07-2010).
- DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOJA 16-07-2010).

FUENTES DOCUMENTALES:

- Apartados del Árbol de Documentos:
 - Alumnado: Part. Centros seguimiento de la convivencia
 - Consejos Escolares
 - Plan de Centro: Plan de Convivencia y POAT

Ruta en el sistema de información Séneca: Centro, Consejo Escolar: Planes de Centro.

- Dictámenes
- Informes IFC y seguimiento
- Informes Consejo de Coordinación de zona y en su caso de posibles comisiones.

IV. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

FASE I: PLANIFICACIÓN, ANÁLISIS DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
			DESARROLLO/ SUPERVISION	SEGUIMIENTO
Reuniones de coordinación y homologación con Inspector/a Central para: - El mejor funcionamiento del equipo Inspectores/as encargados de la actuación - La actuación de los inspectores/as en las zonas y centros.	Reuniones y videoconferencias Elaboración de criterios, documentación para la actuación, si procede. Especial referencia a la concreción de la actuación en la zona	inspector/a Central Equipo responsable de la Actuación en el Servicio	Septiembre/octubre	Corresponde a la I.G.
Presentación de la actuación, acciones de para su desarrollo,	Reuniones y videoconferencias	Responsables de la actuación	Primera quincena de septiembre	Corresponde a la I.G.

calendario, tiempos, instrumentos y evaluación, así como de la normativa que desarrolle esta actuación		Inspector/a Central	Una vez al trimestre y cuando fuera necesario.	
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.
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. 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	A determinar por el Equipo de Zona	En función de lo que se determine en el informe al centro.
Reunión con algunos tutores, si procede, para asesorar sobre las tareas de tutorización	Contrastar información recopilada Analizar las tareas de tutoría que se desarrollan y asesorar, si procede, para su mejora	Equipo de Zona. Grupo de inspectores que desarrollan la actuación	A determinar por el Equipo de Zona	En función de lo que se determine en el informe al centro.

<p>Reunión con representantes de padres y madres del alumnado</p>	<p>Reunión con Junta Directiva de la AMPA, miembros del Consejo Escolar, Delegados de curso, etc. (a determinar por el Equipo de Zona) para analizar, al menos: Cauces de participación Atención tutorial Convivencia</p>	<p>Equipo de Zona. Grupo de inspectores que desarrollan la actuación</p>	<p>A determinar por el Equipo de Zona</p>	<p>En función de lo que se determine en el informe al centro.</p>
<p>Reunión con representantes del alumnado</p>	<p>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</p>	<p>Equipo de Zona. Grupo de inspectores que desarrollan la actuación</p>	<p>A determinar por el Equipo de Zona</p>	<p>En función de lo que se determine en el informe al centro.</p>
<p>Reunión con la comisión de convivencia, ETCP o personas que gestionen los temas de convivencia más directamente</p>	<p>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</p>	<p>Equipo de Zona. Grupo de inspectores que desarrollan la actuación</p>	<p>A determinar por el Equipo de Zona</p>	<p>En función de lo que se determine en el informe al centro.</p>
<p>FASE III : ELABORACIÓN DE INFORMES</p>				
<p>Elaboración y presentación del informe de la actuación al centro</p>	<p>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</p>	<p>Equipo de Zona. Grupo de inspectores que desarrollan la actuación</p>	<p>A determinar por el Equipo de Zona</p>	<p>En función de lo que se determine en el informe al centro.</p>
<p>Recopilación, si procede, de buenas prácticas observadas en el centro</p>	<p>Planteamiento de posibles buenas prácticas observadas, contrastando la información con, al menos, el Equipo Directivo del Centro</p>	<p>Grupo de inspectores que desarrollan la actuación</p>	<p>Durante todo el desarrollo de la intervención en el centro</p>	<p>En función de lo que se determine en el informe al centro.</p>

FASE IV: SEGUIMIENTO DE LA ACTUACIÓN

Seguimiento de la actuación	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:

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

VI. MODELOS DE INFORME

- Modelo homologado

VIII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
SEGUIMIENTO	De los Equipos.	Coordinación y responsables de la actuación en la Zona	A determinar por los Equipos de Zona.
	Del Equipo de Coordinación.	Miembros del Equipo de Coordinación.	A lo largo de todo el curso, con una periodicidad mensual.

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

IX. FORMACIÓN

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

B. COORDINACIÓN, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

B.1. COORDINACIÓN DE ZONAS EDUCATIVAS.

B.1. Coordinación de Zonas Educativas

Responsable:	D. JOSÉ ANTONIO PÉREZ CAMPOS
Equipo:	D. MANUEL BLANCO LOZANO D. FRANCISCO CARBONERO PÉREZ D. JUAN ANTONIO CONEJO SOBRINO

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

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

Responsable:	(Según corresponda)
--------------	---------------------

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 funcionamiento, entre las que se encuentran:*

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

c) Participación en comisiones provinciales, interprovinciales o jurados.

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

- Comisión Interdepartamental de absentismo escolar (IGE).
- Jurado de estudio y valoración de premios extraordinarios de artes plásticas y diseño (IGE).
- Comisión regional de selección de solicitantes beca 6000 (IGE).
- Comisión de valoración y propuesta de comunidades de aprendizaje (IGE).
- Participación en el consejo escolar de Andalucía (IGE).
- Comisión de baremación de candidaturas de formación profesional inicial y artes plásticas y diseño para formación en empresas de la UE (IGE).
- Presidencia del jurado de valoración de candidaturas de premios extraordinarios de formación profesional inicial (IGE).
- Comisión de homologación de materiales curriculares (IGE).
- Comisión regional de seguimiento del programa de gratuidad de libros de texto (IGE)
- Comisión de valoración de proyectos de investigación (IGE).
- Comisión de proyectos de innovación educativa y desarrollo curricular (IGE).

- Comisión de valoración de materiales y recursos didácticos (IGE).
- Comisión regional de selección de ayudas individualizadas para transporte escolar (IGE).
- Comisión provincial de absentismo escolar (SP).
- Comisión municipal de absentismo escolar (SP-Equipo de Zona).
- Comisión técnica provincial de reclamaciones de enseñanzas artísticas superiores (SP).
- Comisión técnica provincial de reclamaciones de enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño (SP).
- Comisión elaboradora y correctora de pruebas del premio extraordinario de bachillerato (SP).
- Presidencia tribunales calificadoros del premio extraordinario de bachillerato (SP).
- Presidencia del tribunal evaluador de la prueba externa del Bachibac (SP).
- Comisión provincial de selección de solicitantes beca 6000 (SP).
- Participación en el Consejo Escolar Provincial (SP).
- Comisión provincial de valoración de premios "Ecociudad" (SP)
- Comisión técnica provincial de reclamaciones de enseñanzas elementales de danza y música (SP).
- Presidencia tribunal pruebas acceso a enseñanzas artísticas superiores (SP).
- Comisión técnica provincial de reclamaciones de enseñanzas profesionales de música y danza (SP).
- Presidencia tribunal calificador de pruebas acceso a enseñanzas profesionales de danza en centros privados (SP).
- Presidencia tribunal calificador de pruebas acceso a enseñanzas profesionales de música en centros privados (SP).
- Comisión técnica provincial de reclamaciones de escuelas oficiales de idiomas (SP).
- Comisión técnica provincial de reclamaciones de enseñanzas de formación profesional inicial (SP).
- Comisión técnica provincial de reclamaciones de bachillerato (SP)
- Comisión técnica provincial de reclamaciones de educación secundaria obligatoria (SP).
- Comisión técnica provincial de reclamaciones de enseñanzas deportivas (SP).
- Comisión provincial del plan de fomento del plurilingüismo (SP).
- Comisión provincial de selección de ayudas individualizadas para transporte escolar (SP).
- Comisión provincial de conciertos educativos (SP).
- Comisión provincial de seguimiento de convivencia escolar (SP).
- Comisión universitaria para las pruebas de acceso a la universidad -PAU- (SP).
- Comisión interuniversitaria para las PAU (SP).

II. OBJETIVOS

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

III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
0 Reuniones de coordinación y homologación con Inspector/a Central para: - El mejor funcionamiento del equipo Inspectores/as encargados de la actuación - La actuación de los inspectores/as en los centros.	Reuniones y videoconferencias Elaboración de criterios, documentación para la actuación, si procede.	Responsable de la actuación Equipo responsable de la actuación en el Servicio	La 1ª semana de septiembre En el 2º y 3º trimestre y cuando se considere necesario.
1 Presentación de la actuación: acciones de su desarrollo, calendario, tiempos, instrumentos y evaluación, normativa.	En Sesión general del Servicio.	Equipo responsable de la Actuación en el Servicio.	Septiembre / Octubre
2 Presentación de la actuación, acciones de su desarrollo, calendario, tiempos, documentos y 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

III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
3	Preparación del contenido de la reunión que corresponda conforme al Orden del día establecido	Análisis de la documentación de la comisión, reunión o que acompañe a la citación y - en su caso- fijación de posición a mantener sobre los temas del Orden del día.	Inspectora General Jefaturas de Servicio Equipo de Coordinación Inspector/a designado/a	Todo el curso.
4	Contraste previo con la presidencia o responsable de la reunión/Comisión sobre exigencia de intervención de la Inspección Educativa en algún tema concreto del Orden del día y preparación, en su caso.	Establecer contacto con el responsable de la reunión/comisión con antelación a la reunión. Informar de la reunión a la Inspección General o Jefatura de Servicio, si procede.	Inspectora General o Jefaturas de Servicio correspondientes Inspector/a designado/a	Todo el curso.
5	Reunión/Comisión Provincial o Regional	Asistencia a la reunión correspondiente	Inspectora General o Jefaturas de Servicio correspondientes Inspector/a designado/a	Todo el curso.
6	Informe de las conclusiones de los distintos temas del Orden del día a la Jefatura de servicio (breve resumen)	Informar a la Inspectora General o Jefatura de Servicio -según proceda- sobre las conclusiones de la coordinación/reunión establecida	Inspectora General o Jefaturas de Servicio correspondientes Inspector/a designado/a	Todo el curso.
7	Ejercer la presidencia del tribunal para el que haya sido designado	Asumir las funciones propias del mismo con rigor técnico y profesionalidad	Inspector/a designado	La que establezca la normativa que lo determina
8	Asistir a las reuniones de valoración del jurado correspondiente	Realizar las valoraciones con objetividad, equidad y rigor técnico.	Inspector/a designado	La que establezca la presidencia del jurado
9	Detectar y difundir buenas prácticas de centros e inspectoras.	Realizadas en centros. En el ejercicio de la inspección	Todos los inspectores e inspectoras	Todo el curso

IV. FUENTES NORMATIVAS

PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS Y DE VALORACIÓN

Comisiones de Servicio:

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

Comisiones de coordinación de tribunales en procesos selectivos

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

Comisiones fase de prácticas de funcionarios docentes:

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

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

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

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

- DECRETO 59/2007, de 6 de marzo, por el que se regula el procedimiento para la selección y nombramiento de los Directores y Directoras de los Centros Docentes Públicos, a excepción de los universitarios. (BOJA 23-3-07)
- ORDEN de 26-3-2007, por la que se desarrolla el procedimiento de selección de los directores y

directoras de los centros docentes públicos, a excepción de los universitarios, y se establece el baremo a aplicar en dicha selección. (BOJA 3-4-2007)

- ORDEN de 8-11-2007, por la que se establece el procedimiento para la Evaluación de los Directores y Directoras en los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios. (BOJA 10-12-2007)

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

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

PARTICIPACIÓN EN COMISIONES PROVINCIALES, INTERPROVINCIALES O JURADOS

- Orden de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar (BOJA 17-10-2005) -Comisión Interdepartamental de Absentismo Escolar, Comisión Provincial de Absentismo Escolar, Comisiones Municipales de Absentismo Escolar-.
- Orden de 16 de octubre de 2012, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de las enseñanzas artísticas superiores de Arte Dramático, Danza y Música y se regula el sistema de reconocimiento y transferencia de créditos de estas enseñanzas (BOJA 5-11-2012) -Comisión Técnica de Reclamaciones-.
- Orden de 18 de abril de 2012, por la que se regulan las pruebas de acceso a las enseñanzas artísticas superiores y la admisión del alumnado en los centros públicos que imparten estas enseñanzas (BOJA 30-04-12) -Presidencia Tribunales Pruebas de acceso-.
- Orden de 15 de octubre de 2007, por la que se regulan los Premios extraordinarios en las enseñanzas de Artes Plásticas y Diseño y se establece su convocatoria para el año 2007 (BOJA 6-11-07) -Jurado para la concesión de los premios: Inspección General (IGE)-.
- Orden de 14 de octubre de 2010, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de las Enseñanzas Profesionales de Artes Plásticas y Diseño en Andalucía (BOJA 15-11-10) -Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones-.
- Orden de 11 de marzo de 2002, por la que se establece el procedimiento y convocatoria para la concesión de ayudas públicas a fin de compensar gastos derivados de accidentes de tráfico acaecidos en desplazamientos efectuados por razón de servicio en vehículo particular por el personal de la Consejería de Educación y Ciencia adscrito a puestos de trabajo docentes, a excepción del universitario (BOJA 21-05-2002) -Comisión de valoración: IGE-.
- Orden de 22 de diciembre de 1999, sobre la organización de las pruebas de acceso a la Universidad del alumnado que cursa las enseñanzas de Bachillerato previstas en la Ley Orgánica que se cita (BOJA 27-01-2000) -Comisión Coordinadora interuniversitaria, Comisión universitaria delegada (en cada Universidad)-.
- Orden de 15 de diciembre de 2008, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía -Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones-.
- Orden de 21 de mayo de 2013, por la que se establece el procedimiento para la concesión de los Premios Extraordinarios de Bachillerato y se efectúa su convocatoria para el curso 2012/2013 (BOJA 03-06-2013) -Comisión elaboradora de la pruebas, Presidencia de Tribunales calificadores-.
- Resolución de 25 de marzo de 2015, de la Secretaría General de Educación, por la que se hace pública la convocatoria para la obtención de Premio Extraordinario de Bachillerato correspondiente al curso 2014-2015.
- Orden de 8 de junio de 2015, por la que se establece el procedimiento para la concesión de los Premios

- Extraordinarios de los Premios Extraordinarios de Formación Profesional de Grado Superior y se efectúa su convocatoria para el curso 2013/2014.
- Orden de 8 de junio de 2012, por la que se regula el procedimiento de inscripción y continuidad de centros reconocidos como «Comunidad de Aprendizaje» y se crea la Red Andaluza «Comunidades de Aprendizaje». (BOJA 28.06.12) -Comisión de valoración y propuesta de resolución (IGE)
 - DECRETO 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos (BOJA 2-02-07) -Comisiones Provinciales de Seguimiento de la Convivencia Escolar, Consejo Rector del observatorio para la convivencia escolar en Andalucía (IGE)-
 - ORDEN de 10 de agosto de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 23-08-07) -Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones-.
 - ORDEN de 18 de octubre de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía (BOJA 6-11-07) -Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones-.
 - Instrucción 18/2016, de 25 de julio, de la Dirección General de Ordenación Educativa, sobre la organización de las pruebas de acceso de carácter específico en las enseñanzas deportivas de régimen especial para el curso 2016/17. -Comisión Evaluadora-.
 - ORDEN de 26 de agosto de 2013, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de las enseñanzas deportivas de régimen especial en Andalucía (BOJA 19-09-2013). -Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones-.
 - ORDEN de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 15.10.10) -Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones-.
 - Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la Educación (BOE 4.07.85) -Comisión de conciliación de centros privados concertados-.
 - ORDEN de 5 de septiembre de 2005, por la que se establecen la composición y funciones de los órganos de asesoramiento y coordinación contemplados en el Plan de Fomento del Plurilingüismo (BOJA 29-09-05) -Comisión de Coordinación del Plan de Fomento del Plurilingüismo (IGE), Comisión Provincial del Plan de Fomento del Plurilingüismo-.
 - Orden de 14 de enero de 2009, por la que se regulan las medidas de apoyo, aprobación y reconocimiento al profesorado para la realización de proyectos de investigación e innovación educativa y de elaboración de materiales curriculares (BOJA 2-02-09) -Comisión de valoración: proyectos de investigación educativa, proyectos de innovación educativa y desarrollo curricular, elaboración de materiales curriculares y recursos didácticos (IGE)-.
 - Decreto 93/2013, de 27 de agosto, por el que se regula la formación inicial y permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado (BOJA 30-08-13) -Comisión Andaluza de Formación del Profesorado, Comisión de valoración para la selección de la dirección-
 - Orden de 20 de junio de 2011, por la que se establecen las bases reguladoras de los premios anuales “Educaciudad” a los municipios distinguidos por su compromiso con la educación en Andalucía, y se efectúa convocatoria para el año 2011 (BOJA 8-07-11) -Comisión provincial de valoración de premios “Educaciudad” .-
 - ORDEN de 27 de abril de 2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos (BOJA 13-05-05) -Comisión Regional de Seguimiento (IGE)-.

- Orden de 5 de julio de 2011, conjunta de las Consejerías de Educación y Empleo, por la que se establecen las Bases Reguladoras de la Beca 6000, dirigida a facilitar la permanencia en el Sistema Educativo del alumnado de Bachillerato y de Ciclos Formativos de Grados Medio de Formación Profesional inicial y se efectúa su convocatoria para el curso 2011/2012 (BOJA 21-07-11) -Comisión Provincial de Selección, Comisión Regional de Selección-.
- ORDEN de 25 de julio de 2011, por la que se establecen las bases reguladoras de la Beca Andalucía Segunda Oportunidad, dirigida a facilitar la reincorporación de las personas jóvenes al sistema educativo para obtener una titulación de educación secundaria, y se efectúa su convocatoria para el curso escolar 2011/2012 (BOJA 3-08-11) -Comisión Provincial de Selección, Comisión Regional de Selección-.
- ORDEN de 3 de diciembre de 2010, por la que se regula la organización y gestión del servicio de transporte público regular de uso especial de escolares por carretera y las ayudas individualizadas reguladas en el Decreto 287/2009, de 30 de junio, por el que se regula la prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar para el alumnado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos (BOJA 7-01-11) -Comisión Provincial de Selección, Comisión Regional de Selección-.
- ORDEN de 24 de junio de 2009, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de las enseñanzas elementales de danza y música en Andalucía (BOJA 9-07-09) -Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones-.
- ORDEN de 9 de diciembre de 2011 por la que se modifica la Orden de 25 de octubre de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje y las pruebas de acceso del alumnado de las enseñanzas profesionales de música y de danza en Andalucía (BOJA 16-01-12). - Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones-.
- Instrucciones de 4 de febrero de 2015, de la Secretaria General de Educación, por la que se regulan determinados aspectos de las enseñanzas del programa de doble titulación Bachiller-Baccalauréat en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía. -Comisión Regional de Seguimiento del Bachibac-.

V. MODELOS DE INFORME Y OTROS INSTRUMENTOS

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

VI. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
INDICADORES DE RESULTADOS	<p>Los establecidos en la Memoria de Autoevaluación:</p> <p>1.- Los inspectores/as han recibido información sobre la planificación, desarrollo y seguimiento de la actuación a principios de curso.</p> <p>2.- El/La inspector/a responsable de la actuación en el Servicio la ha contextualizado contando con el equipo responsable, y en su caso, con las aportaciones del Área Estructural.</p> <p>3.- El Plan Provincial contempla las diferentes reuniones de coordinación, de comisiones, de tribunales, y con otros órganos y sectores de la administración y la comunidad educativa.</p> <p>4.- En caso de ser convocados oficialmente a una reunión, los inspectores/as han recibido la correspondiente citación vía oficial, con antelación suficiente y con la documentación oportuna y han incorporado la reunión a la planificación semanal con el visto bueno de la Jefatura de Servicio.</p> <p>5.- Los inspectores/as han asistido a las diferentes reuniones y realizan un breve resumen de las conclusiones más relevantes de las mismas, para presentarlo en la estructura de trabajo que corresponda (Equipo de Zona, Equipo de Coordinación, Áreas Estructurales o Curriculares,...) y adoptar las decisiones oportunas.</p> <p>6.- La Jefatura, conjuntamente con los coordinadores de zona y de áreas, ha efectuado el seguimiento general de las reuniones convocadas.</p>		
TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	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

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

VII. FORMACIÓN

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

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

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

Responsable:	(Según corresponda)
--------------	---------------------

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

Responsable	D. MANUEL JURADO GARCÍA
Equipo	Equipo específico provincial

I. INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

II. OBJETIVOS

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

III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

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

		<p>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>		
4	Estudio por el Equipo de Coordinación del Informe/s y/o Protocolo/s elaborado/s.	Envío de documentación a la IG para su tramitación al Consejo de Inspección de Andalucía.	Inspección general/ Inspectores/as Centrales y Jefes/as de Servicio	Según Plan de Trabajo
5	Publicación.	Publicación en Inspectio y en el Portal de Inspección, de los documentos elaborados.	Inspectores/as Centrales	Según Plan de Trabajo
6	Seguimiento de la aplicación de los distintos documentos/informes y/o protocolos.	Revisión de la puesta en práctica de los distintos Documentos o informes	Inspectores/as Centrales	Todo el curso

IV. FUENTES NORMATIVAS Y DOCUMENTALES

NORMATIVAS:

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

DOCUMENTALES:

- Bases de datos.
- INSPECTIO.

V. MODELOS DE INFORME

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

1. ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS, DE IDIOMAS Y DEPORTIVAS.

1.1. Escuelas Oficiales de Idiomas:

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

1.2. Música y Danza:

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

1.3. Artes Plásticas y Diseño:

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

1.4. Enseñanzas Deportivas:

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

2. EDUCACIÓN EN VALORES, DIVERSIDAD Y CONVIVENCIA.

2.1. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

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

2.2. CONVIVENCIA.

- Protocolo sobre supuestos de “Acoso escolar”:
 - Informe de la inspección
 - Informe de la dirección de inicio del protocolo.
 - Informe de la dirección sobre aplicación del protocolo.
- Protocolo en caso de “Agresión hacia el profesorado o el personal no docente”:

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

3. EDUCACIÓN PERMANENTE Y FORMACIÓN PROFESIONAL.

3.1. EDUCACIÓN PERMANENTE.

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

3.2. FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL.

- Autorización para la realización del módulo de FCT de Ciclos Formativos en casos excepcionales.
- Autorización de centros privados.

- Informe de inspección sobre autorización de apertura y funcionamiento de centros privados para la impartición de enseñanzas de formación profesional inicial.
- Modelo de resolución de recurso de alzada sobre convocatorias extraordinarias de módulos profesionales.
- Modelo de informe sobre autorización de centros privados para la impartición de enseñanzas de Formación Profesional en las modalidades semipresencial o a distancia.

4. ORDENACIÓN EDUCATIVA Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR.

4.1. GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.

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

4.2. BACHILLERATO.

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

4.3. Educación Infantil:

Protocolo de supervisión de centros y escuelas de educación infantil.

○ Centros Concertados:

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

4.5. Otros:

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

5. EVALUACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO.

5.1. RECLAMACIONES SOBRE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO.

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

- Proceso de revisión de decisiones sobre calificación en **Bachillerato**:
 - Solicitud de revisión de calificaciones ante el centro (alumnado).
 - Ídem para elevar reclamación de calificaciones a la Delegación Territorial.
 - Notificación de Jefatura de Estudios para comunicar Resolución de la Delegación.
 - Comunicación al interesado sobre inadmisión de solicitud reclamación por extemporánea (fuera de plazo).
 - Informe del Departamento Didáctico.
 - Comunicación Jefatura Estudios al interesado de la decisión del Departamento.
 - Oficio de remisión del expediente de reclamación sobre calificaciones finales a Delegación Territorial.
 - Diligencia para hacer constar en los documentos de evaluación la Resolución de la Delegación por la Secretaría del centro.
- Proceso de revisión de decisiones sobre calificación en **ESO**:
 - Solicitud de revisión de calificaciones o decisiones de promoción, permanencia y titulación ante el centro.
 - Solicitud para elevar reclamaciones de calificaciones, promoción, permanencia o titulación a la Delegación Territorial (alumnado).
 - Notificación de la Jefatura de Estudios al interesado de la Resolución de la Delegación Territorial.
 - Comunicación al interesado de inadmisibilidad de la solicitud extemporánea (fuera de plazo).
 - Informe del Departamento Didáctico.
 - Comunicación de la Jefatura de Estudios al interesado de la decisión del Departamento sobre revisión de la calificación final de un área/materia.
 - Acta de sesión extraordinaria del Equipo Docente (sobre promoción/titulación)
 - Comunicación de Jefatura de Estudios a padres sobre revisión de decisión de promoción/titulación.
 - Certificación de permanencias agotadas por el alumno/a.
 - Informe de acceso del alumnado al PMAR (Programa de Mejora de los Aprendizajes y Rendimientos).
 - Oficio de remisión de expediente de reclamación sobre calificaciones finales a Delegación Territorial.
 - Oficio de remisión de expediente de reclamación sobre decisiones de promoción/titulación/permanencia en la ESO.
 - Diligencia en los documentos de evaluación a consignar por la Secretaría del centro (en caso de calificaciones o de promoción/permanencia/titulación).
 - Citación de los padres para recabar información previa a la adopción de acuerdos sobre promoción, permanencia y titulación por el equipo docente.
 - Documento para constancia del trámite de audiencia a la familia previa a la adopción de acuerdos sobre promoción/permanencia/titulación por equipo.
- Proceso de decisiones sobre **promoción** en **Educación Primaria**:
 - Solicitud de revisión de decisiones de promoción y permanencia ante el centro.
 - Solicitud para elevar reclamación de promoción o permanencia a la Delegación Territorial.
 - Notificación de Jefatura de Estudios de la Resolución adoptada por la Delegación.
 - Comunicación al interesado de inadmisibilidad de la solicitud por extemporánea (fuera de plazo).

- Modelo de acta de sesión extraordinaria del equipo docente.
- Comunicación de la Jefatura de Estudios a los padres de la decisión del equipo docente.
- Certificación de permanencias agotadas por el alumnado.
- Oficio de remisión de expediente de reclamaciones sobre promoción / permanencia a Delegación.
- Citación, trámite de audiencia, para recabar información de la familia antes de adoptar decisión de promoción/permanencia por equipo docente.
- Modelo de trámite de audiencia del tutor/a con familia para recabar información previa complementaria.
- Asesoramiento del Servicio Provincial de Inspección sobre garantías procedimentales en la evaluación del alumnado de Bachillerato.
- Asesoramiento del Servicio Provincial de Inspección sobre garantías procedimentales en la evaluación del alumnado de ESO.
- Asesoramiento del Servicio Provincial de Inspección sobre garantías procedimentales en la evaluación del alumnado de FP Inicial.
 - Solicitud de reclamación de calificaciones de módulos profesionales de Ciclos Formativos de FP Inicial al centro.
 - Solicitud de reclamación de calificaciones de módulos profesionales de Ciclos Formativos a Delegación.
 - Informe del Departamento.
 - Comunicación de la Jefatura de Estudios al interesado sobre la decisión del Departamento correspondiente de módulo profesional.
 - Oficio de remisión de expediente de reclamación sobre calificaciones finales.
- Asesoramiento del Servicio Provincial de Inspección sobre garantías procedimentales en la evaluación del alumnado de FP Básica.
 - Solicitud de reclamación de calificaciones de módulos profesionales de Ciclos Formativos de FP Básica al centro.
 - Solicitud de reclamación de calificaciones de módulos profesionales de Ciclos Formativos a Delegación.
 - Informe del Departamento.
 - Comunicación de la Jefatura de Estudios al interesado sobre la decisión del Departamento correspondiente de módulo profesional.
 - Oficio de remisión de expediente de reclamación sobre calificaciones finales.
- Asesoramiento del Servicio Provincial de Inspección sobre garantías procedimentales en la evaluación del alumnado de Educación Primaria.

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

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

- Expte. --/----

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

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

- Informe para el centro tras la reclamación de calificación del alumnado.
- Informe para el centro tras la reclamación de promoción/titulación del alumnado.
- Supervisión del cumplimiento de las recomendaciones realizadas en el informe para el centro tras la reclamación de calificación del alumnado.
- Supervisión del cumplimiento de las recomendaciones realizadas en el informe para el centro tras la reclamación de promoción/titulación del alumnado.
- Relación de disfunciones más usuales detectadas en el proceso.
- Garantías procedimentales en la evaluación. Referencias legislativas.
 - Reclamaciones que resuelve la persona titular de la Delegación Territorial.
 - Reclamaciones que resuelve la D.G. de Ordenación y Evaluación Educativa (Enseñanzas Artísticas Superiores).
 - Reclamaciones que resuelve la D.G. Competente en Educación Permanente

6. SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y COLABORACIÓN EN PRUEBAS EXTERNAS.

7. PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS

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

8. OTROS

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

VI. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INDICADORES:

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

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

VII. FORMACIÓN

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

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.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

Responsable	D. JOSÉ ANTONIO GUERRERO ZORRILLA
Equipo	D. JOSÉ ANDRÉS ALONSO LOPERA D. PEDRO AZUARA MOLINA D. MANUEL JURADO GARCÍA D. JOSÉ DANIEL SÁNCHEZ ALCÁNTARA

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 se establezcan en la Orden de convocatoria. En consecuencia, habrá que prever la consiguiente valoración de la fase de prácticas de los candidatos que se seleccionen en este procedimiento.

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

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

II. OBJETIVOS

1. Tutorizar y asesorar a las personas incorporadas a los Servicios de Inspección, como inspectores provisionales, para el ejercicio de las funciones y cometidos propios de la inspección educativa conforme a la normativa vigente, durante el primer curso completo de ejercicio o en aquellos casos en que así se determine por escrito y motivadamente por la Jefatura del Servicio.
2. Realizar el seguimiento del adecuado ejercicio de la función inspectora de inspectores e inspectoras provisionales noveles.
3. Detectar las posibles disfunciones que se puedan llevar a cabo en el ejercicio de las funciones encomendadas e informar de ellas a las y los interesados para su corrección.
4. Elaborar los informes que procedan, en su caso, sobre la actuación como inspectores o inspectoras provisionales.
5. Valorar el ejercicio profesional de los inspectores/as que han superado el concurso de méritos, a partir de la aplicación de conocimientos necesarios y técnicas específicas.
6. Tutorizar a los inspectores/as en fase de prácticas para su integración efectiva a la dinámica de trabajo de los Servicios provinciales, participando en las diferentes estructuras de trabajo existentes (áreas, equipos de zona,...) y desarrollando las actuaciones propias del Plan.
7. Realizar actividades formativas que proporcionen al inspector/a los conocimientos necesarios para llevar al cabo la función inspectora.
8. Evaluar el ejercicio profesional de los inspectores/as que han superado el concurso-oposición, a partir de la aplicación de conocimientos necesarios y técnicas específicas.
9. Realizar una tutorización de los inspectores/as en fase de prácticas que les permita integrarse de manera efectiva a la dinámica de trabajo de los Servicios de Inspección, participando en las diferentes estructuras de trabajo existentes (áreas, equipos de zona,...) y desarrollando las actuaciones propias del Plan.
10. Realizar actividades formativas que proporcionen al inspector/a los conocimientos necesarios para llevar al cabo la función inspectora.
11. Poner en valor las buenas prácticas que se desarrollen en los diferentes Servicios Provinciales de

Inspección, como referentes del buen ejercicio profesional.

III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
A) SEGUIMIENTO EJERCICIO FUNCIÓN INSPECTORA POR NOVELES			
0	Reuniones de coordinación y homologación con Inspección Central para: - Establecer criterios para el plan de acogida y de tutorización. - Idem sobre aspectos generales de la actuación.	Reuniones y videoconferencias Elaboración de criterios y documentación para la actuación, si procede.	Responsable de la actuación Equipo responsable de la actuación en el Servicio Septiembre En el 2º y 3º trimestre y cuando se considere necesario.
1	Establecimiento de criterios para la designación de inspectores/as tutores responsables.	En sesión del Consejo de Inspección	Inspector/a. Centrales Responsables. Jefaturas Servicio Inicio de curso
2	Presentación de la actuación, acciones de su desarrollo, calendario, tiempos, instrumentos y valoración.	En sesión general del Servicio.	Jefatura de Servicio y Adjunta Inicio de curso
3	Asesoramiento a los inspectores e inspectoras provisionales sobre normativa específica, plan y técnicas de inspección	Reuniones periódicas con los inspectores/as provisionales sobre las funciones y procedimientos de actuación propios de la función inspectora.	Jefaturas de Servicio y Adjuntas, Coordinadores de Zona, Tutores/as, Equipo de Coordinación Todo el curso.
4	Seguimiento del ejercicio de la función inspectora.	Análisis de los planes de trabajo desarrollados por cada inspector/a provisional y su grado de cumplimiento en relación con el Plan de Actuación y aplicación de técnicas de inspección.	Tutores/as, Coordinadores de Zona, Equipo de Coordinación, Jefaturas de Servicio y Adjuntas Inspectores/as Centrales responsables Todo el curso.
5	Detección de incidencias que se produzcan en el desarrollo de sus funciones para su corrección.	Comunicación fehaciente de la Jefatura de Servicio al interesado/a.	Jefatura de Servicio. Todo el curso.
6	Reunión de valoración de actuaciones del portafolio.	Reunión con el inspector/a provisional.	Jefatura de Servicio y/o Equipo de Coordinación Inspectores/as Centrales responsables Todo el curso. Entrega de portafolio antes del 15 de mayo.

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

III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

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

III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
8	Emisión de informes de la Comisión de Valoración.	La Comisión de Valoración elaborará un informe sobre el trabajo realizado, donde considerará los Informes emitidos y las observaciones sobre el trabajo desarrollado obtenido de diferentes fuentes. Realizará, como mínimo, dos visitas a cada funcionario en prácticas y podrá realizar cuantas actuaciones considere procedentes para constatar la idoneidad del práctico a la función inspectora (reuniones, entrevistas, acompañarlo en visitas a centros, así como la participación en la formación).	Comisión de Valoración.	Conforme al calendario publicado de desarrollo.
9	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	<p>Los establecidos en la memoria de Autoevaluación:</p> <p>1.1 Los inspectores e inspectoras han sido informados sobre el seguimiento de la función inspectora con carácter provisional.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>2.1. El Plan Provincial contempla cada una de las fases del seguimiento de la función inspectora con carácter provisional.</p> <p>2.2 En sesión del Consejo de Inspección se han establecido los criterios para la designación de inspectores/as tutores.</p>
----------------------------------	--

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
	Comisión de Valoración	Atenderá al desarrollo de la fase de prácticas del concurso de méritos de acceso al cuerpo	Reuniones y entrevistas con los interesados Idem don tutores/as y jefaturas de servicios

			Valoración de informes, trabajos y autoevaluación de interesados
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
	Comisión de Valoración	Emitirá acta de valoración final de aspirantes	La Inspección General remitirá el acta a la D.G. de Profesorado y Gestión de RR.HH para publicar.

VII. FORMACIÓN

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

- SOBRE FASE DE PRÁCTICAS:
 - Actividades formativas a nivel provincial.
 - Actividades formativas a nivel regional.

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

C.3.

Asesoramiento en situaciones de disparidad y conflicto

Responsable	D. MANUEL JURADO GARCÍA
Equipo	

I. INTRODUCCIÓN: Bases para la planificación

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

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

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

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

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

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

3. Se finalizará con un informe homologado, soporte para la devolución de la información al centro u órgano competente.
4. Esta actuación está vinculada con el objetivo C de la instrucción segunda: *Impulsar el desarrollo profesional de la propia inspección educativa a través de su participación en la planificación y evaluación de sus actuaciones, en el seguimiento de los procesos y resultados de las mismas, así como de su formación e innovación.*
5. La planificación tendrá sus indicadores, que facilitarán la valoración de la consecución de objetivos, la elaboración del informe.

II. OBJETIVOS

1. Contribuir a la mejora de la calidad del sistema educativo a través del desarrollo de la facultad mediadora de la inspección entre los sectores en conflicto
2. Responder a las demandas de la Comunidad y de la Administración, mediante la realización de las acciones que se requieran asesoramiento en situaciones de disparidad y conflicto, en el marco de los cometidos competenciales.
3. Profundizar en la calidad de los distintos tipos de informes emitidos por la IEA para proporcionar a las personas destinatarias información relevante que contribuya a la mejora del sistema.

III. RECURSOS

FUENTES NORMATIVAS:

- Las que procedan

FUENTES DOCUMENTALES:

- Las que procedan

V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
FASE I: PLANIFICACIÓN, ANÁLISIS DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN				
0	Reuniones de coordinación y homologación con Inspector/a Central para: - El mejor funcionamiento del equipo Inspectores/as encargados de la actuación - La actuación de los inspectores/as en los centros.	Reuniones y videoconferencias Elaboración de criterios, documentación para la actuación, si procede.	Responsable de la actuación Equipo responsable de la actuación en el Servicio	La 1ª semana de septiembre En el 2º y 3º trimestre y cuando se considere necesario.
1	Presentación de la actuación: acciones de su desarrollo, calendario, tiempos, instrumentos y evaluación, normativa.	En Sesión general del Servicio.	Equipo responsable de la Actuación en el Servicio.	Septiembre / Octubre
2	Presentación de la actuación, acciones para su desarrollo, calendario, tiempos, documentos y evaluación	En sesión general del Servicio o con inspectores e inspectoras de afectados	Responsable de la Actuación en el Servicio	A determinar por la Jefatura de Servicio
3	Preparación del contenido de la reunión que corresponda conforme a la situación que la origine	Análisis de la normativa, documentación de la reunión o que acompañe a la petición de intervención y -en su caso- fijación de posición a mantener sobre los temas concretos.	Inspectora General Jefaturas de Servicio Equipo de Coordinación Inspector/a designado/a	Todo el curso.
FASE II: VISITAS A LOS CENTROS/SERVICIOS/...REUNIONES- ENTREVISTAS CELEBRADAS (si procede y según el caso)				
4	Contraste previo (si es el caso) con el titular, la presidencia, representante o	Establecer contacto con el responsable del sector. Informar de la reunión a la Inspección General o	Inspectora General o Jefaturas de Servicio	Todo el curso.

V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
	responsable del sector sobre exigencia de intervención de la Inspección Educativa en la situación de disparidad o conflicto.	Jefatura de Servicio, si procede.	correspondientes Inspector/a designado/a	
5	Reunión/ Entrevista con responsable/titular del órgano/entidad/centro	Preparación de documentación/normativa.....	Inspector/a designado	Todo el curso.
FASE III : ELABORACIÓN DE INFORMES				
6	Informe de las conclusiones de la reunión/entrevista mantenida (breve resumen)	Informar a la Inspectora General , Jefatura de Servicio o Admón. educativa -según proceda- sobre las conclusiones de la reunión establecida	Inspectora General o Jefaturas de Servicio correspondientes Inspector/a designado/a	Todo el curso.
7	Se protocolizarán aquellas situaciones que sean susceptibles de este hecho	Estas situaciones serán determinadas por la I C. / Jefaturas Servicios/ Responsables de Área...	Inspectores Centrales/ Jefaturas de Servicio/ Responsables de Área	Todo el curso.
8	Detectar y difundir buenas prácticas de centros e inspectoras.	Realizadas en centros. En el ejercicio de la inspección	Todos los inspectores e inspectoras	Todo el curso
FASE IV: SEGUIMIENTO DE LA ACTUACIÓN				
7	Seguimiento de actuación (si procede)	-Supervisión de propuestas o indicaciones, si es el caso, que se determinen en el informe presentado	Equipo de Inspección / Inspector/a de referencia.	A lo largo del curso
FASE V: INDICADORES				
<ul style="list-style-type: none"> Se ha intervenido de oficio, a instancias de órgano competente de la Administración educativa o a petición 				

V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<p>razonada de cualquiera de los miembros o sectores en todas las situaciones de disparidad o conflicto, que lo han requerido. Indicadores OFI :P.1, P.2, P.3, P.4 Indicadores de la Orden de 26 de julio</p> <ul style="list-style-type: none"> No se ha podido constatar que no se haya actuado, de oficio, mediante el asesoramiento a los diferentes sectores de la comunidad educativa en situaciones de disparidad o conflicto. No se ha podido constatar que no se haya actuado, a instancias de la Administración, mediante el asesoramiento a los diferentes sectores de la comunidad educativa en situaciones de disparidad o conflicto. No se ha podido constatar que no se haya actuado, a petición razonada de alguno de los sectores de la comunidad educativa, mediante el asesoramiento a los diferentes sectores de la comunidad educativa en situaciones de disparidad o conflicto. 			

VI. MUESTRA:

- No procede

VII. MODELOS DE INFORME

- No procede

VIII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

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

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

IX. FORMACIÓN

**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.**

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

Responsable	(Cada Inspector o Inspectora, según la normativa de aplicación)
-------------	---

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 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.

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

8. 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.

9. 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

V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
FASE I: PLANIFICACIÓN, ANÁLISIS DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN				
0	Reuniones de coordinación y homologación con Inspector/a Central para: - El mejor funcionamiento del equipo Inspectores/as encargados de la actuación - La actuación de los inspectores/as en los centros.	Reuniones y videoconferencias Elaboración de criterios, documentación para la actuación, si procede.	Responsable de la actuación Equipo responsable de la actuación en el Servicio	La 1ª semana de septiembre En el 2º y 3º trimestre y cuando se considere necesario.
1	Presentación de la actuación: acciones de su desarrollo, tiempos, instrumentos y evaluación, normativa.	En Sesión general del Servicio.	Equipo responsable de la Actuación en el Servicio.	Septiembre / Octubre
2	Presentación de la actuación, acciones de su desarrollo, calendario, tiempos, documentos y evaluación	En sesión general del Servicio o con inspectores e inspectoras de afectados	Responsable de la Actuación en el Servicio	A determinar por la Jefatura de Servicio
3	Preparación del contenido de la intervención que 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.
FASE II: VISITAS A LOS CENTROS/SERVICIOS/REUNIONES- ENTREVISTAS CELEBRADAS (si procede y según el caso)				
4	Contraste previo con el titular, la presidencia, representante o	Establecer contacto con el titular, la presidencia, representante o responsable de órgano o usuario/a...	Inspectora General o Jefaturas de Servicio	Todo el curso.

V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
	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.	Informar de la reunión a la Inspección General o Jefatura de Servicio, si procede.	correspondientes Inspector/a designado/a	
5	Reunión/ Entrevista con responsable/titular del órgano/entidad/centro o usuario/a	Preparación de documentación/normativa	Inspector/a designado	Todo el curso.
FASE III : ELABORACIÓN DE INFORMES				
6	Informe de las conclusiones de la reunión/entrevista mantenida (breve resumen)	Informar a la Inspectora General , Jefatura de Servicio o Admón. educativa -según proceda- sobre las conclusiones de la reunión establecida	Inspectora General o Jefaturas de Servicio correspondientes Inspector/a designado/a	Todo el curso.
7	Se protocolizarán aquellas situaciones que puedan ser susceptibles de este hecho	Estas situaciones serán determinadas por la I.C./ Jefaturas Servicios/Responsables de Área	Inspectores Centrales/ Jefaturas de Servicio/ Responsables de Área	Todo el curso.
8	Detectar y difundir buenas prácticas de centros e inspectoras.	Realizadas en centros. En el ejercicio de la inspección	Todos los inspectores e inspectoras	Todo el curso
FASE IV: SEGUIMIENTO DE LA ACTUACIÓN				
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

ACCIONES

PROCEDIMIENTOS

RESPONSABLES

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

- 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:

- 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....

VI. MUESTRA:

- No procede

VII. MODELOS DE INFORME

- No procede

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

IX. FORMACIÓN

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.**

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

Responsable:	(Según corresponda)
Equipo:	

I. INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

- e) Informes ordinarios, de carácter descriptivo, sobre aspectos de la organización y el funcionamiento de los centros educativos, que podrán incorporar las propuestas de mejora correspondientes.

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

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

II. OBJETIVOS

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

III. RECURSOS

FUENTES NORMATIVAS:

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

FUENTES DOCUMENTALES:

- Dictámenes

V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

V. 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 las zonas y centros. 	<p>Reuniones y videoconferencias</p> <p>Elaboración de criterios, documentación para la actuación, si procede. Especial referencia a la concreción de la actuación en la zona</p>	<p>Inspector/a Central</p> <p>Equipo responsable de la Actuación en el Servicio</p>	<p>A determinar por los Servicios Provinciales.</p>
1	<p>Presentación de la actuación, acciones de para su desarrollo, calendario, tiempos, instrumentos y evaluación, así como de la normativa que desarrolle esta actuación</p>	<p>Reuniones y videoconferencias</p>	<p>Responsables de la actuación</p> <p>Inspector/a Central</p>	<p>Primera quincena de septiembre</p> <p>Una vez al trimestre y cuando fuera necesario.</p>
2	<p>Elaboración de Informes y dictámenes determinados en las Resoluciones anuales del plan.</p>	<p>Recopilación de datos e información pertinente del: Equipo Coordinación/ Equipo de Zona/Inspector de referencia.</p> <p>Se realizarán según se especifiquen en las resoluciones correspondientes.</p> <p>Serán tramitados por la Inspección General/Jefatura de Servicio</p>	<p>Informes: Responsable/es de la actuación y /o Inspección Central/General</p>	<p>Al finalizar la actuación correspondiente</p>

V. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
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

VI. MUESTRA:

VII. MODELOS DE INFORME

VIII. INDICADORES DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN			
INDICADORES DE RESULTADOS			
TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
SEGUIMIENTO	De los Equipos de Zona.	Coordinador/a y responsable de la actuación en el Equipo de Zona	A determinar por los Equipos de Zona
	Del Equipo de Coordinación	Jefatura y Jefatura Adjunta Miembros de Equipo de Coordinación.	Periódicamente, a lo largo de todo el curso, en las reuniones del equipo, al menos una vez al mes.
	General del Servicio	Jefe/a del Servicio y Adjunto/a a la Jefatura	Reuniones específicas, para el seguimiento del Plan, y sesiones de final de curso.
VALORACIÓN FINAL		Equipos de Zona y responsable de la actuación	Julio de 2017
MEMORIA	Se realizará en el modelo homologado	Jefatura del Servicio Adjunto/a a la Jefatura	Julio de 2017
INFORME PROVINCIAL	<ul style="list-style-type: none"> • De aquellas actuaciones que así se especifiquen en las resoluciones correspondientes. • Aquellos que acordes al marco competencial, de oficio y a instancias de los órganos directivos de la Administración educativa, tengan carácter provincial. 		

IX. FORMACIÓN

PLAN DE TRABAJO DE LAS ÁREAS ESTRUCTURALES Y CURRICULARES

5.- PLAN DE TRABAJO DE LAS ÁREAS ESTRUCTURALES Y CURRICULARES.

De conformidad con la instrucción tercera de las Instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía en el curso 2016-2017, aprobadas por Resolución de 29 de agosto de 2016, de la Viceconsejería, a través de las áreas específicas de trabajo se desarrollará la especialización de la Inspección Educativa de Andalucía. Dichas áreas contribuirán al cumplimiento del plan y a la homologación de procedimientos, informes y protocolos. Para establecer y concretar un plan de trabajo anual, las áreas específicas mantendrán una reunión de coordinación a comienzos del curso escolar y de seguimiento, en cada trimestre, con el/la responsable de la Inspección Central designado para ello.

Para el curso 2016-2017 se prevé las siguientes reuniones de trabajo de cada área estructural, grupos de trabajo y equipos responsables, en su caso, temporalizadas por trimestre:

ÁREAS ESPECÍFICAS DE TRABAJO ESTRUCTURALES:

- EDUCACIÓN PERMANENTE Y FORMACIÓN PROFESIONAL

TRIMESTRE	CONTENIDOS PREVISTOS
1º	Planificación de actuaciones del Plan Provincial (aportaciones a las actuaciones A.1, A.2, A.3, A.4 y C.1). Seguimiento del desarrollo del Plan Provincial. Elaboración de documentos de apoyo. Análisis de borradores de diferente normativa relacionada con el Área.
2º	Seguimiento del desarrollo del Plan Provincial. Elaboración de documentos de apoyo. Análisis de borradores de diferente normativa relacionada con el Área.
3º	Seguimiento del desarrollo del Plan Provincial. Elaboración de documentos de apoyo. Análisis de borradores de diferente normativa relacionada con el Área. Elaboración de la Memoria Final del Servicio.

Dentro del Grupo de Trabajo de Formación Profesional se reparten las siguientes tareas informativas al resto de los componentes del Servicio Provincial como sigue:

- Formación profesional a distancia: D. José Gutiérrez Muñoz.
- Evaluación y escolarización en formación profesional: D. Jesús Luis Anés Vela.
- Horario, organización y funcionamiento de centros: D. José Miguel del Río Palomino.
- Pruebas de acceso a formación profesional: D. Miguel Rengel Romero y D. Manuel Avilés Arias.
- Convalidaciones: D^a. Doris Silvera Morón.
- Pruebas libres de formación profesional: D. Francisco Carbonero Pérez y D. Jesús Luis Anés Vela.

- EDUCACIÓN EN VALORES, DIVERSIDAD EDUCATIVA Y CONVIVENCIA

TRIMESTRE	CONTENIDOS PREVISTOS
1º	Planificación de actuaciones del Plan Provincial (aportaciones a las actuaciones A.1, A.2, A.3, A.4 y C.1). Seguimiento del desarrollo del Plan Provincial: Plan director. Protocolos de acoso, maltrato infantil y agresión al profesorado. Plan de absentismo.

	Estudio y análisis de las Instrucciones de 22 de junio de 2015 (alumnado NEAE).
2º	Seguimiento del desarrollo del Plan Provincial. Seguimiento del grado de conocimiento por parte de los centros de las Instrucciones de 22 de junio de 2015 (alumnado NEAE). Análisis de la normativa relacionada con el Área.
3º	Seguimiento del desarrollo del Plan Provincial. Elaboración de la Memoria Final del Servicio.

- EVALUACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO

TRIMESTRE	CONTENIDOS PREVISTOS
1º	Planificación de actuaciones del Plan Provincial (aportaciones a las actuaciones A.1, A.2, A.3, A.4 y C.1). Revisión de protocolos relacionados con el área estructural. Análisis de borradores de diferente normativa relacionada con el Área (evaluación en Primaria, indicadores de la memoria de autoevaluación de la Inspección, etc.). Seguimiento del desarrollo del Plan Provincial.
2º	Revisión de protocolos relacionados con el área estructural. Análisis de borradores de diferente normativa relacionada con el Área (prueba de 6º Primaria, evaluación en Secundaria, desarrollo curricular LOMCE, evaluación Directores/as, etc.). Seguimiento del desarrollo del Plan Provincial.
3º	Seguimiento del desarrollo del Plan Provincial. Elaboración de la Memoria Final del Servicio.

- ORDENACIÓN EDUCATIVA Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR

TRIMESTRE	CONTENIDOS PREVISTOS
1º	Planificación de actuaciones del Plan Provincial (aportaciones a las actuaciones A.1, A.2, A.3, A.4, C.1 y elaboración de materiales de apoyo para el desarrollo la actuación A.2). Elaboración de documentos de apoyo. Revisión de protocolos relacionados con el área estructural. Análisis de borradores de diferente normativa relacionada con el Área (selección y evaluación de Directores/as). Seguimiento del desarrollo del Plan Provincial.
2º	Revisión de protocolos relacionados con el área estructural. Análisis de borradores de diferente normativa relacionada con el Área (selección y evaluación de Directores/a). Seguimiento del desarrollo del Plan Provincial.
3º	Seguimiento del desarrollo del Plan Provincial. Análisis de borradores de diferente normativa relacionada con el Área. Elaboración de la Memoria Final del Servicio.

- ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS, DE IDIOMAS Y DEPORTIVAS

TRIMESTRE	CONTENIDOS PREVISTOS
1º	Planificación de actuaciones del Plan Provincial (aportaciones a las actuaciones A.1, A.2, A.3,

	A.4 y C.1). Análisis de borradores de diferente normativa relacionada con el Área. Seguimiento del desarrollo del Plan Provincial.
2º	Seguimiento del desarrollo del Plan Provincial. Análisis de borradores de diferente normativa relacionada con el Área.
3º	Seguimiento del desarrollo del Plan Provincial. Análisis de borradores de diferente normativa relacionada con el Área. Elaboración de la Memoria Final del Servicio.

- RÉGIMEN JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

TRIMESTRE	CONTENIDOS PREVISTOS
1º	Planificación de actuaciones del Plan Provincial (aportaciones a las actuaciones A.1, A.2, A.3, A.4 y C.1). Análisis de borradores de diferente normativa relacionada con el Área. Seguimiento del desarrollo del Plan Provincial.
2º	Seguimiento del desarrollo del Plan Provincial. Análisis de borradores de diferente normativa relacionada con el Área.
3º	Seguimiento del desarrollo del Plan Provincial. Análisis de borradores de diferente normativa relacionada con el Área. Elaboración de la Memoria Final del Servicio.

ÁREAS ESPECÍFICAS DE TRABAJO CURRICULARES:

No se han previsto reuniones de trabajo, pudiendo realizarse alguna sesión en función de las necesidades que pudiera presentar cualquiera de las actuaciones previstas para su desarrollo en el curso 2016-2017.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL PLAN PROVINCIAL DE ACTUACIONES

6.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL PLAN DURANTE Y AL FINAL DE SU DESARROLLO.

De acuerdo con los criterios establecidos por la Jefatura del Servicio de Inspección y de las aportaciones formuladas por el Equipo de Coordinación Provincial y los distintos Equipos de Zona, así como con las manifestadas por el Consejo Provincial de Inspección, el procedimiento de evaluación del Plan es el que sigue:

- Una vez que este Plan Provincial de Actuación para el curso 2016-2017 sea aprobado conforme a lo dispuesto en el artículo 27.2 del Decreto 115/2002, de 25 de marzo, por la persona titular de la Viceconsejería de Educación, previo informe de la Delegada Territorial de Educación, se establecerá el seguimiento de las distintas actuaciones por el responsable o la responsable de cada actuación, que informará cuando se estime necesario al Equipo de Coordinación Provincial, valorándose la adecuada planificación o proponiendo los ajustes oportunos para su adecuación a la realidad que presente el Servicio Provincial.
- A inicios del mes de febrero de 2017, habrá una sesión del Consejo Provincial de Inspección para el seguimiento y valoración de las actuaciones individualmente y del Plan Provincial en su conjunto, pudiéndose realizar cuantas aportaciones y sugerencias se considere.
- Por último, a mediados de julio de 2017 tendría lugar la sesión del Consejo Provincial de Inspección para informe de la Memoria Final de Inspección.
- Igualmente, el Equipo de Coordinación Provincial realizará a lo largo del curso el seguimiento del desarrollo y aplicación del Plan Provincial de Actuación, proponiendo la adopción de las medidas que promuevan prácticas de calidad y que incidan positivamente en su cumplimiento.

PLAN DE PERFECCIONAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN

7.- PLAN DE PERFECCIONAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN EN EL EJERCICIO PROFESIONAL ASOCIADO A LAS ACTUACIONES PLANIFICADAS.

De acuerdo con la Instrucción quinta del anexo de la Resolución de 29 de agosto de 2016, de la Viceconsejería, por la que se aprueban las instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el curso escolar 2016-2017, se ha previsto un Plan de Formación que será aprobado por la Viceconsejería de Educación, planteado el perfeccionamiento profesional de la inspección educativa y la actualización en el ejercicio de sus funciones como elemento fundamental para dar respuesta a los intereses y prioridades educativas de la sociedad actual, contribuyendo a la mejora de la calidad del sistema educativo andaluz.

La referencia de dicho Plan de Formación será el logro de los objetivos y las líneas establecidas en el Plan General de Actuación, estableciéndose dos niveles de planificación y desarrollo: de la Inspección General y de cada Servicio Provincial.

Procede recoger en este apartado aquellas acciones formativas propias de las necesidades planteadas en la Memoria de autoevaluación del pasado curso 2015-2016, así como aquellas otras que pudieran precisarse una vez conocidas las actuaciones inspectoras para desarrollar durante este curso.

1.- JUSTIFICACIÓN:

El desarrollo normativo derivado de la Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo y la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, hace necesario una formación y actualización de la Inspección Educativa de Andalucía que garantice el rigor y eficacia en su ejercicio profesional.

El 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, regula la formación permanente, entre otro personal, de la inspección educativa. Entre los objetivos se señalan los de mejorar la calidad del sistema educativo andaluz, a través de procesos de autoevaluación y de la mejora de la competencia profesional docente, potenciar el desarrollo profesional del profesorado, favoreciendo la adquisición de una cultura profesional orientada a la actualización constante de su práctica docente y a la innovación educativa, y contribuir a una mayor dignificación de la profesión docente y a un mayor reconocimiento profesional y social, facilitando la actualización permanente de sus competencias.

Como cuerpo docente que es la inspección educativa, estos objetivos, adaptados a las especificidades de nuestra labor, tienen validez para alcanzar un nivel adecuado de eficacia en el desarrollo de las actuaciones contempladas en el Plan General de Actuaciones y en su contextualización a través de nuestro Plan Provincial para el curso 2016-2017.

Partiendo en primer lugar de las necesidades plasmadas en la Memoria de Autoevaluación de nuestro Servicio Provincial del pasado curso, y recogidas las nuevas necesidades formativas que demandan las actuaciones del Plan Provincial para 2016-2017, en orden a conseguir los objetivos previstos en la Resolución de 29 de agosto de 2016, se establecen las siguientes líneas de formación de la Inspección Educativa, añadidas a las que se establezcan con carácter regional en el Plan de Formación pendiente de aprobación:

- Actualización en Procedimiento Administrativo (Ley 39/2015, de 1 de octubre) y Régimen disciplinario de los funcionarios.

- Actualización en la normativa de selección y evaluación de los directores y directoras de los centros docentes públicos.

Se procurará el intercambio de buenas prácticas inspectoras que signifiquen un avance en el trabajo de calidad de los servicios, tanto entre servicios de nuestra Comunidad Autónoma como con servicios de otras Comunidades

2.- OBJETIVOS:

1. Propiciar la reflexión y el trabajo compartido dentro de la práctica profesional de intervención en centros y servicios en cada Equipo de Inspección de Zona.
2. Aplicar las tecnologías de la información y la comunicación al trabajo habitual del Servicio Provincial.
3. Favorecer la adquisición de una cultura profesional orientada a la actualización constante de la práctica inspectora y a la innovación educativa.

3.- CARACTERÍSTICAS:

En la instrucción quinta de las Instrucciones para el desarrollo del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía en el curso escolar 2016-2017, se recoge la necesidad de incorporar al Plan Provincial las acciones de formación propias, a partir de las necesidades que se planteen, en orden a conseguir los objetivos previstos. Esta formación provincial estará enmarcada en las líneas estratégicas planteadas en el Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado y en las necesidades profesionales de la inspección educativa.

Las líneas estratégicas de formación del profesorado para el curso 2016-2017, aprobadas mediante Resolución de 2 de septiembre de 2016 de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, recogen dentro de la línea II (La formación del profesorado como factor clave para el perfeccionamiento continuo y la capacitación profesional docente y las buenas prácticas) la “Actualización normativa de la función inspectora de acuerdo a la nueva legislación vigente”. Además, para el resto del profesorado el currículo en basado en competencias claves (actualización de proyectos educativos adecuados a la LOMCE) y la escuela inclusiva para la igualdad y la equidad, entre otras líneas de trabajo, que están directamente vinculadas a las actuaciones del ámbito A de nuestro Plan General de Actuaciones para este curso, aspectos que podrían entrar dentro del Plan de Formación elaborado por la Inspección General de Educación.

Teniendo en cuenta lo anterior, dentro de las acciones de formación propias de nuestro Servicio Provincial, las líneas básicas de la formación y actualización profesional se basarán en:

- Una formación ligada a la práctica profesional, que propicie procesos de reflexión y trabajo compartido, organizados a través de grupos de trabajo.
- Una formación vinculada al Plan Provincial de Actuación, dando respuesta a las necesidades derivadas para el correcto desarrollo de las actuaciones planificadas.
- El fomento del intercambio conocimientos, experiencias y buenas prácticas inspectoras.
- El fomento del uso de herramientas tecnológicas para la actuación inspectora.
- La potenciación del portal Inspectio como medio de desarrollo de trabajo colaborativo, de intercambio de conocimiento y difusión de buenas prácticas y de coordinación.

4.- CONTENIDOS:

De acuerdo con la citada instrucción quinta, la formación a nivel de nuestro Servicio Provincial contemplará, entre otros aspectos, los siguientes:

- a) Potenciación de prácticas inspectoras innovadoras que signifiquen un avance en el trabajo de calidad del Servicio Provincial.
- b) Formación en estrategias y técnicas de trabajo en equipo.

En todo caso, el diseño de las actuaciones de formación se acomodará al marco establecido en el Decreto 93/2013, de 27 de agosto y en la Orden de 31 de julio de 2014, por la que se aprueba el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado, así como a las líneas estratégicas aprobadas mediante Resolución de 2 de septiembre de 2016.

5.- EQUIPO DE TRABAJO DE FORMACIÓN:

Para el desarrollo de este Plan Provincial de Actuaciones y la programación de las actividades formativas propias, se constituye para el curso 2016-2017 un equipo de trabajo. Tendrá como funciones la detección de las necesidades formativas del Servicio Provincial, la organización de las actividades en colaboración con la Inspección General de Educación y los Centros del Profesorado de la provincia y el seguimiento del desarrollo del Plan formativo.

6.- DETECCIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS:

De acuerdo con la propuesta realizada en la Memoria Anual del Servicio Provincial del curso 2015-2016, se propone planificar la actividad formativa sobre procedimiento sancionador y la actualización en el procedimiento administrativo regulado por la Ley 39/2015, así como la formación sobre gestión económica con carácter previo a la intervención en los centros y la formación sobre el módulo de gestión de titulaciones de profesorado de centros docentes privados. Además se contemplará la formación sobre la normativa autonómica que regule el procedimiento de selección y la evaluación de directores y directoras de centros públicos, en caso de su entrada en vigor durante este curso escolar.

7.- ACTIVIDADES FORMATIVAS PREVISTAS:

En colaboración con el CEP se prevé llevar a cabo las siguientes actividades formativas:

- Procedimiento sancionador y régimen disciplinario de los funcionarios.
- Actualización sobre la Ley de Procedimiento Administrativo Común (Ley 39/2015).

Además, se prevé la realización de sesiones formativas sobre los siguientes aspectos:

- Gestión económica de centros docentes públicos (vinculada a la actuación A.2).
- Supervisión de titulaciones del profesorado de centros docentes privados en Séneca (vinculada a la actuación A.2).
- Selección y evaluación de directores y directoras de centros docentes públicos (vinculada a la actuación A.3).

Las necesidades formativas que surjan en el desarrollo de las actuaciones, se programarán para realizarse mediante sesiones de trabajo del Servicio Provincial.

8.- EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Dentro de la Memoria de Autoevaluación se contempla un apartado para recabar la valoración de los diferentes equipos de inspección, y del conjunto del Servicio de Inspección, del Plan de Formación, así como de las propuestas de mejora que se estimen convenientes. La valoración se efectuará de acuerdo con los indicadores de resultados recogidos en dicha Memoria, así como con los siguientes indicadores propios:

Indicadores incluidos en la Memoria de Autoevaluación del Servicio:

9. Desarrollo del Plan de Formación de la Inspección

9.1 Se han realizado las actividades de formación previstas en el Plan Provincial.

9.2. Los Inspectores e Inspectoras han participado en las actividades de formación planificadas por el Servicio.

9.3. Los Inspectores e Inspectoras han participado en las actividades de formación convocadas por la Inspección General.

9.4. Las actividades de formación desarrolladas han dado respuesta a las necesidades derivadas del Plan de actuación.

Indicadores propios (actividades realizadas en colaboración con el CEP):

- Porcentaje de inspectores/as que valoran positivamente el desarrollo del Plan de Formación.
- Porcentaje de participación en las actividades formativas programadas.
- Valoración positiva del contenido y desarrollo de cada actividad formativa desarrollada.

8.- INFORME DEL CONSEJO PROVINCIAL DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN.

Celebrada la sesión del Consejo Provincial de Inspección el 18 de noviembre de 2016 para informar el Plan Provincial de Actuaciones del Servicio Provincial de Inspección de Educación para el curso 2016-2017, se informa favorablemente por los componentes del Consejo el presente Plan, de acuerdo con el artículo 67.4, letra f) de la Orden de 13 de julio de 2007, por la que se desarrolla la organización y el funcionamiento de la inspección educativa de Andalucía.

Málaga, 21 de noviembre de 2016.