

# PLAN PROVINCIAL DE ACTUACIÓN

**Curso**  
**2015-2016**

**Servicio Provincial de Inspección de Educación**

**ALMERÍA**





## Índice

### Primera parte: Aspectos generales

#### 1. Introducción

- 1.1. Marco normativo. Objeto y finalidad del Plan
- 1.2. Objetivos
- 1.3. Actuaciones
- 1.4. Seguimiento y evaluación de las actuaciones
- 1.5. Formación e innovación

#### 2. Aspectos organizativos y de funcionamiento

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

#### 3. Zonas de Inspección. Datos

- 3.1. Distribución de Centros. Centros y Servicios Educativos de Almería
- 3.2. Distribución de Centros por Zona de Inspección: curso 2015/2016
- 3.3. Datos de centros y servicios educativos de Almería: curso 2015/2016

### Segunda parte: Actuaciones

#### A.1. Intervención de supervisión, evaluación, asesoramiento e información en los centros y servicios educativos

- A.1.1. Intervención global y sistémica de supervisión, evaluación y asesoramiento en centros y servicios, planificada y desarrollada por los equipos de zona en torno a factores clave (IFC)
- A.1.2. Seguimiento de los centros que han formado parte de la muestra de intervención en torno a factores clave

#### A.2. Intervención en procesos de evaluación del profesorado: función directiva y funcionarios/as en prácticas

- A.2.1. Evaluación procesual y final del ejercicio de la dirección, y selección de directores y directoras en los centros docentes públicos
- A.2.2. Evaluación del profesorado en fase de prácticas para el ingreso en los cuerpos docentes

#### A.3. Supervisión y asesoramiento de elementos de organización y funcionamiento de centros educativos en virtud de los tiempos escolares

- A.3.1. Actuaciones de asesoramiento, seguimiento y supervisión del inicio de curso y



cumplimiento del calendario escolar

Seguimiento y supervisión a centros de inicio de curso y cumplimiento del calendario escolar desde el estudio y valoración de datos básicos y variables relevantes del sistema educativo

A.3.2. Asesoramiento e información a equipos directivos y comunidad educativa.

A.3.3. Actuaciones de supervisión y asesoramiento en centros concertados

A.3.4. Supervisión de la gestión económica de los centros públicos

A.3.5. Supervisión y asesoramiento de centros privados y conveniados que imparten enseñanzas deportivas. Supervisión y asesoramiento de las enseñanzas impartidas en el Instituto Andaluz del Deporte

### **B. Actuaciones de coordinación y participación**

B.1. Coordinación de Zonas Educativas

B.2 Acciones de participación en reuniones de coordinación, comisiones y tribunales de los distintos órganos de la administración y diferentes sectores de la comunidad educativa

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

C.1. Elaboración de protocolos, modelos homologados de informes, y revisión de los que procedan, incluyendo los que se elaboren para actuaciones incidentales registradas

C.2. Seguimiento de la función inspectora de carácter provisional

C.3. Evaluación de los Inspectores/as en fase de prácticas para el ingreso en el Cuerpo de Inspectores de Educación.

## **Informe del Consejo Provincial de Inspección de Educación**

Parte Primera

# ASPECTOS GENERALES

**Curso**  
**2015-2016**

Servicio Provincial de Inspección de Educación

**ALMERÍA**





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

El Plan Provincial de Actuación (PPA) del Servicio de Inspección de Almería se ajusta a lo establecido en la Resolución de 31 de julio de 2015, de la 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 2015-2016 en cuya introducción se contempla lo siguiente:

La Inspección Educativa de Andalucía, en el desarrollo de sus funciones y atribuciones, ha de contribuir a garantizar el éxito escolar del alumnado y la mejora de la calidad de la educación de Andalucía. Ello supone afianzar los progresos de nuestro sistema educativo desde los principios de equidad e igualdad de oportunidades, en respuesta al interés de las familias andaluzas. Necesariamente el sistema educativo forma parte de la realidad social y ha de asumir los desafíos y demandas que este tiempo presenta.

En una sociedad democrática es fundamental que los servicios públicos enmarquen sus actuaciones dentro del principio de transparencia y participación. Así, cobra especial relevancia el esfuerzo de la Inspección Educativa de Andalucía por hacer visible y dar a conocer su Plan de Actuación a través de su publicación en la web de la Consejería de Educación, Servicio de Inspección Educativa, que permite a los ciudadanos y ciudadanas acceder a información pública relacionada con la misma y con el propio Sistema Educativo Andaluz. Igualmente relevantes son los continuos contactos que se producen con los distintos sectores de la Comunidad Educativa, que persiguen, entre otras metas, acercar la inspección a la ciudadanía e implicar a todos y todas en la necesaria colaboración con la tarea educativa que se desarrolla en los centros. Cabe destacar, en este sentido, la profesionalidad y el compromiso del profesorado con la docencia en el actual contexto social.

### 1.1. Marco normativo. Objeto y finalidad del Plan

El presente PPA de la Inspección Educativa de Almería, es elaborado de conformidad con la regulación de la Inspección Educativa prevista en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (Lomce) la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA), el Decreto 285/2010, de 11 de mayo, por el que se regula el Sistema de Información Séneca y se establece su utilización para la gestión del sistema educativo andaluz, el Decreto 115/2002, de 25 de marzo, por el que se regula la organización y el funcionamiento de la Inspección Educativa de Andalucía, la Orden de 13 de julio de 2007, por la que se desarrolla la organización y el funcionamiento de la inspección educativa de Andalucía, la Orden de 14 de marzo de 2012, por la que se aprueba el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa para el periodo 2012/2016, y la Resolución de 31 de julio de 2015, de la Viceconsejería, por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa, para el curso escolar 2015-2016.

La **Instrucción Primera** de la Resolución de 31 de julio de 2015, establece el objeto de las Instrucciones en los siguientes términos:

El objeto de estas Instrucciones es concretar, homologar y publicitar las actuaciones que desarrollará la inspección educativa de Andalucía durante el curso escolar 2015-2016.



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

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

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

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

a) Las áreas específicas de trabajo contribuirán a la actuación homologada de la inspección educativa andaluza, de acuerdo con el desarrollo de líneas básicas de trabajo homologado recogidas en la Orden de 14 de marzo de 2012.

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

c) Como resultado del seguimiento del grado de cumplimiento de los Planes Provinciales de Actuación de la Inspección Educativa y de su evaluación, se realizará una Memoria de Autoevaluación y de Funcionamiento de los servicios provinciales, como se establece en el artículo 62.2 de la Orden de 13 de julio de 2007. Se remitirá a la Inspección General en el mes de julio de cada curso escolar, tras haberse llevado a cabo el correspondiente proceso de Autoevaluación. En ella se recogerá, según el artículo 15.3 y 15.4 de la Orden de 14 de marzo de 2012, una valoración cualitativa de logros y dificultades, así como la valoración de indicadores de calidad definidos y la inclusión de las propuestas de mejora, coherentes con lo anterior, para su incorporación a la planificación del curso siguiente, de acuerdo con lo establecido en el Plan General de Actuación, así como los informes finales de las actuaciones desarrolladas en los Planes Provinciales.

d) Se incluirán cuantos informes complementarios se consideren relevantes, sobre las actuaciones realizadas, que permitan mejorar su desarrollo. La Jefatura de Servicio realizará un informe final de valoración del desarrollo del Plan Provincial, que también será incluido en la Memoria Anual. Dicha Memoria será informada por el Consejo Provincial de Inspección que se convoque a tal efecto y elevada al titular de la Delegación Territorial, para su remisión a la Inspección General antes de la finalización del mes de julio.



## 1.2. Objetivos

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

De acuerdo con la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, y con la Orden de 14 de marzo de 2012, por la que se aprueba el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa para el periodo 2012-2016, se establecen los siguientes objetivos, teniendo como referencia su artículo 3, estructurados en torno a tres bloques, que permitirán orientar de manera efectiva las actuaciones a desarrollar durante el curso académico 2015-2016:

### **A) SUPERVISAR, EVALUAR, ASESORAR E INFORMAR A CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS SOBRE LOS SIGUIENTES ASPECTOS QUE CONTRIBUYEN AL ÉXITO ESCOLAR.**

1.- Profundizar en la actuación de seguimiento de centros en los que se ha desarrollado una Intervención en Factores Clave (IFC) durante el curso 2014/2015
2.- Asesorar y supervisar el proceso de autoevaluación y mejora de los centros, tanto en lo que se refiere a lo reflejado en el Sistema de Información Séneca como a los procedimientos de evaluación interna desarrollados en los mismos y su vinculación con el seguimiento de las indicaciones expresadas en los informes de los centros que fueron objeto de IFC durante el curso 2014/2015
3.- Profundizar en el factor clave para el desarrollo de la IFC relacionado con la inclusión educativa, haciendo especial hincapié en las necesidades que demandan los alumnos/as en sus aulas, e incidiendo en la eficacia de las medidas que se adoptan
4.- Proponer, como centros de selección de la muestra de la IFC, aquellos de Educación Secundaria en los que se imparta Formación Profesional y también Educación Primaria
5.- Profundizar en el análisis de datos realizado en torno al abandono escolar y realizar propuestas, de cara a su prevención y tratamiento
6.- Asesorar en torno al nuevo currículo en el desarrollo de la IFC y a través de reuniones con equipos directivos y otros sectores de la Comunidad Educativa
7.- Profundizar, entre los factores clave para el desarrollo de la IFC, en el relacionado con el currículo y la evaluación, haciendo especial incidencia en la inclusión de las competencias clave y de los nuevos elementos curriculares
8.- Proponer, como factor clave en el desarrollo de la IFC, el que está relacionado con la convivencia, profundizando en las reuniones con AMPAS y Delegados de alumnos y alumnas y de padres y madres, y haciendo especial énfasis en la participación de la comunidad educativa, como aspecto que contribuye a la mejora de los logros escolares
9.- Publicar el dictamen de la Actuación de Seguimiento del curso 2013/2014, resaltando las buenas prácticas docentes
11.- Profundizar en el factor clave para el desarrollo de la IFC referido a la dirección de los centros educativos, haciendo hincapié en el grado de aplicación del Proyecto de Dirección
12.- Supervisar determinados elementos de organización y funcionamiento de los centros: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Centros concertados: nuevas contrataciones de profesorado, titulaciones y atribución docente,</li> </ul>



<p>actividades complementarias, programa de gratuidad de libros de texto, proceso de escolarización.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Centros que imparten enseñanzas artísticas y de idiomas: horarios y atribución docente.</li> <li>Centros que imparten enseñanzas deportivas: organización académica y funcionamiento.</li> <li>Centros docentes: cumplimiento del calendario escolar, haciendo especial hincapié en las medidas que adoptan los centros de Educación Secundaria para evitar el absentismo escolar los últimos días de cada trimestre.</li> <li>Centros públicos de régimen general: horarios del profesorado y alumnado, atribución docente, gestión económica, programa de gratuidad de libros de texto</li> </ul>
<p>15.- Proponer como prioritaria la actuación de Intervención en Factores Clave (IFC), estableciendo unos criterios de selección de la muestra y una priorización de aspectos de los factores clave que respondan a las necesidades y demandas del Sistema Educativo Andaluz y permitan a su vez abordar en su totalidad los objetivos planteados en el Plan General de Actuación aprobado en la Orden de 14 de marzo de 2012</p>
<p>16.- Evaluar la función directiva y participar en la selección de directores/as conforme a lo establecido en la normativa vigente, incidiendo en la evaluación procesual del mandato de la dirección y en la repercusión que en la organización y funcionamiento del centro y en los procesos de enseñanza y aprendizaje desarrollados en las aulas tiene la aplicación del Proyecto de Dirección</p>
<p>17.- Evaluar la función docente, fundamentalmente en la fase de prácticas derivada de los procesos de oposición desarrollados en la Comunidad Autónoma</p>
<p>18.- Participar en las evaluaciones externas que se desarrollen en los centros conforme a lo establecido en la normativa vigente</p>
<p>Todos los objetivos que implican visitas de inspección y que están relacionados con actuaciones como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>IFC.</li> <li>Seguimiento IFC.</li> <li>Selección y Evaluación Directores/as</li> <li>Evaluación funcionarios/as en prácticas.</li> <li>Elementos de organización y funcionamiento</li> </ul>

## **B) DESARROLLAR LA COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN LOS DISTINTOS ÓRGANOS DETERMINADOS POR LA NORMATIVA.**

<p>13.- Participar en comisiones, tribunales, jurados, consejos de coordinación de zona, comisiones de trabajo y otras estructuras de coordinación</p>
<p>19.- Impulsar el funcionamiento de los Consejos de Coordinación de Zona y de las Comisiones de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 56/2012, de 6 de marzo, por el que se regulan las Zonas Educativas de Andalucía, las Redes Educativas, de aprendizaje permanente y de mediación y la organización y funcionamiento de los Consejos de Coordinación de Zona y la Orden de 15 de noviembre de 2014, por la que se regulan determinados aspectos de la organización y el funcionamiento de los Consejos de Coordinación de Zona y de sus comisiones de trabajo</p>
<p>20.- Evaluar la función inspectora, tanto en la fase de prácticas derivada de los procesos de oposición desarrollados en la Comunidad Autónoma como en la que se ejerce por los inspectores/as provisionales</p>
<p>21.- Evaluar el Plan de Actuación aprobado por la Orden de 14 de marzo de 2012 y consolidar las herramientas utilizadas para la autoevaluación de los Servicios Provinciales de Inspección y de la Inspección General de Educación.</p>



### **C) CONTRIBUIR A UNA MAYOR CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INSPECCIÓN.**

10.- Consolidar Inspectio como un espacio para compartir y difundir buenas prácticas relacionadas con las actuaciones de la Inspección Educativa, optimizando, simplificando y actualizando su contenido y navegación y potenciando su uso entre los inspectores e inspectoras

14.- Consolidar la línea de homologación en las actuaciones que se desarrollan en los Servicios de Inspección y publicitar en el Portal web de Inspección, en aras de la necesaria transparencia e información a la Comunidad Educativa, el Plan de Actuación para el curso 2015-2016

22.- Realizar actividades formativas relacionadas con:

- Desarrollo de nueva normativa, fundamentalmente del nuevo currículo andaluz y de la evaluación de la función directiva y selección de directores/as.
- Formación Profesional.
- Elementos de supervisión en plurilingüismo y programas europeos.
- Formación de Inspectores/as en fase de prácticas

## **1.3. Actuaciones**

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

### **I.- Bases para la planificación de las actuaciones.**

El modelo de intervención, cuyas características se establecen en el art. 7 de la Orden de 14 de marzo de 2012, determina las bases sobre las que deberá asentarse la actuación de la inspección educativa de Andalucía:

#### **1. FACTORES CLAVE**

Todas las actuaciones de la Inspección se organizarán en torno a la priorización y selección de acciones básicas de los factores clave, recogidas en la Orden de 14 de marzo de referencia

#### **2. ACTUACIONES HOMOLOGADAS: CENSALES O MUESTRALES**

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.

#### **3. TRABAJO EN EQUIPO Y REFERENCIALIDAD ABIERTA**

El trabajo en equipo se llevará a cabo desde el concepto de referencialidad abierta, tal y como se establece en el artículo 9 de la Orden de 14 de marzo de 2012, donde la intervención en los centros queda abierta a otros los inspectores e inspectoras del Equipo de Zona y, en determinadas actuaciones especializadas, a miembros del área estructural o curricular que corresponda, bajo la responsabilidad, en primera instancia, del coordinador/a y, en segunda, de la jefatura de servicio, en virtud de lo que se establezca en los planes de trabajo.

#### **4. ESPECIALIZACIÓN Y EQUIPOS ESPECÍFICOS DE TRABAJO**



A través de las áreas específicas de trabajo se desarrollará la especialización de la Inspección Educativa, que contribuirán al cumplimiento del plan y a la homologación de procedimientos, informes y protocolos, definiendo criterios comunes para el desarrollo de las distintas actuaciones en toda Andalucía. De cara a establecer y concretar un plan de trabajo anual, las áreas específicas mantendrán una reunión de coordinación a comienzos de curso con el Inspector/a Central responsable.

Para el curso 2015/16, se constituirán los siguientes equipos específicos de trabajo:

- Equipo específico para la elaboración del nuevo Plan General (artículo 16.2. de la Orden de 14 de marzo).
- Equipo específico de conceptualización, recogida y difusión de buenas prácticas docentes e inspectoras.
- Equipo específico para la planificación y desarrollo de las actuaciones en conservatorios profesionales y superiores de música y danza.
- Equipo específico para la evaluación de los estudios superiores de diseño.
- Equipo específico para la planificación y desarrollo de las actuaciones en centros concertados y privados.

## 5. FASES DE LA INTERVENCIÓN

Las fases de intervención homologada en las actuaciones incluidas en estas instrucciones conllevarán la realización de las siguientes fases, según proceda:

- 5.1. **Análisis y estudio de la documentación**, así como de datos disponibles de los centros educativos,
- servicios y programas a lo largo del curso, para realizar un diagnóstico de la situación de partida que oriente las decisiones sobre las actuaciones que se vayan a desarrollar.
- 5.2. **Visita a los centros y, especialmente, a las aulas**, donde se producen los procesos de enseñanza y aprendizaje. A partir de la planificación de las distintas actuaciones definidas en las presentes Instrucciones, se podrán visitar centros y aulas en los términos establecidos en la planificación, bajo la coordinación del Equipo de Zona, de acuerdo con las pautas y criterios del Equipo de Coordinación Provincial. La visita de inspección, así como el informe y el acta son instrumentos básicos de la acción inspectora, utilizados para asesorar, evaluar y supervisar en torno a las actuaciones descritas en el Plan.
- 5.3. A la finalización de las actuaciones, se elaborará un **informe**, si procede, que incluirá cuestiones relevantes sobre el proceso de evaluación, supervisión y asesoramiento efectuado.
- 5.4. Las actuaciones darán lugar a **acciones de seguimiento**, tendentes a comprobar el grado de cumplimiento de lo indicado en los informes correspondientes.

## 6. USO DE LAS TIC

Durante el curso 2015-2016, se llevarán a cabo acciones, a través del portal web de la Inspección Educativa de Andalucía (**IE A**), para, por un lado, acercarse a la Comunidad Educativa, y por otro, potenciar el trabajo en red y colaborativo de los Equipos de Inspección de Zona y de los distintos Servicios Provinciales entre sí, analizando y desarrollando procedimientos de administración electrónica que contribuyan a la transparencia y eficacia de las actuaciones de inspección, gestión administrativa y atención a la ciudadanía andaluza.

Las videoconferencias seguirán siendo, junto con las sesiones presenciales de trabajo, los instrumentos de coordinación, información, cooperación e intercambio de experiencias y trabajo



colaborativo entre las jefaturas de servicio, áreas específicas de trabajo estructurales y curriculares y equipos específicos

## II.- Actuaciones a desarrollar

El trabajo de la inspección educativa andaluza, para el curso 2015-2016, se plantea en torno a los tres bloques de objetivos que articulan las distintas actuaciones:

<b>A) ACTUACIONES DE SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN, ASESORAMIENTO, E INFORMACIÓN EN LOS CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS</b>
<b>A.1. Intervención de supervisión, evaluación y asesoramiento en centros y servicios educativos</b>
A.1.1. Intervención global y sistémica de supervisión, evaluación y asesoramiento en centros y servicios, planificada y desarrollada por los equipos de zona en torno a factores clave (IFC)
A.1.2. Seguimiento de los centros que han formado parte de la muestra de intervención en torno a factores clave
<b>A.2. Intervención en procesos de evaluación del profesorado: función directiva y funcionarios/as en prácticas</b>
A.2.1. Evaluación procesual y final del ejercicio de la dirección, y selección de directores y directoras en los centros docentes públicos
A.2.2. Evaluación del profesorado en fase de prácticas para el ingreso en los cuerpos docentes
<b>A.3. Supervisión y asesoramiento de elementos de organización y funcionamiento de centros educativos en virtud de los tiempos escolares</b>
A.3.1. Actuaciones de asesoramiento, seguimiento y supervisión del inicio de curso y cumplimiento del calendario escolar
A.3.2. Asesoramiento e información a equipos directivos y comunidad educativa.
A.3.3. Actuaciones de supervisión y asesoramiento en centros concertados
A.3.4. Supervisión de la gestión económica de los centros públicos
A.3.5. Supervisión y asesoramiento de centros privados y conveniados que imparten enseñanzas deportivas. Supervisión y asesoramiento de las enseñanzas impartidas en el Instituto Andaluz del Deporte
<b>B) ACTUACIONES DE COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN</b>
B.1. Coordinación de Zonas Educativas
B.2 Acciones de participación en reuniones de coordinación, comisiones y tribunales de los distintos órganos de la administración y diferentes sectores de la comunidad educativa
<b>C) ACTUACIONES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INSPECCIÓN</b>
C.1. Elaboración de protocolos, modelos homologados de informes, y revisión de los que procedan, incluyendo los que se elaboren para actuaciones incidentales registradas
C.2. Seguimiento de la función inspectora de carácter provisional
C.3. Evaluación de los Inspectores/as en fase de prácticas para el ingreso en el Cuerpo de Inspectores de Educación.



## 1.4. Seguimiento y evaluación de actuaciones

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

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 37.2 del Decreto 115/2002, de 25 de marzo, y 76.3 de la Orden de 13 de julio de 2007, la inspección general y los servicios provinciales de inspección pondrán en marcha procesos de autoevaluación permanentes para contribuir a la mejora de su propio funcionamiento.

El proceso de seguimiento y evaluación del Plan General de Actuación se realizará de acuerdo con las siguientes pautas:

- La evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en los Planes Provinciales de Actuación y permitirá valorar el grado del cumplimiento de los mismos, el funcionamiento de sus órganos de coordinación y de las actuaciones realizadas por los servicios en los centros. Corresponderá al Equipo de Coordinación la valoración de los indicadores que se establezcan para tal fin.
- Los inspectores e inspectoras coordinadores de las áreas específicas y los inspectores e inspectores centrales evaluarán el funcionamiento de las mismas y las tareas realizadas.
- Los Servicios Provinciales y la Inspección General evaluarán, al menos trimestralmente, el grado de cumplimiento de los objetivos y de las actuaciones previstas en los planes de actuación e introducirán las medidas correctoras oportunas, en su caso.

## 1.5. Formación e innovación

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

Atendiendo al objetivo para el curso escolar 2015/2016, número 22, se plantea el perfeccionamiento profesional de la Inspección Educativa y la actualización en el ejercicio de sus funciones como un elemento fundamental para dar respuesta a los intereses y prioridades educativas de la sociedad actual, contribuyendo, en consecuencia, a la mejora de la calidad del sistema educativo andaluz.

Al tomar como referencia el logro de los objetivos, las líneas establecidas en el Plan General de Actuación y la concreción del mismo a través de estas Instrucciones, se establecen dos niveles de planificación y desarrollo: de la Inspección General y de los Servicios Provinciales. Así, los Servicios Provinciales de Inspección Educativa incorporarán al Plan Provincial sus propias acciones de formación, a partir de las necesidades que se plantean en su memoria de autoevaluación, en orden a conseguir los objetivos previstos.

La formación y actualización profesional de la Inspección Educativa de Andalucía para el curso 2015-2016, conforme al artículo 15 del Decreto 93/2013, de 27 de agosto, por el que se regula la formación inicial y permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado, estará integrada en dicho sistema, en su marco de organización y funcionamiento, y se nutrirá de los recursos del Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado, teniendo en cuenta las necesidades profesionales del colectivo. Para el curso escolar 2015/2016, las líneas de formación de la



Inspección Educativa serán:

- Desarrollo de nueva normativa, fundamentalmente el nuevo currículo andaluz, haciendo especial incidencia en las competencias clave y su evaluación, así como en la selección y evaluación de directores/as.
- Formación Profesional.
- Elementos de supervisión en plurilingüismo y programas europeos.
- Formación de Inspectores/as en fase de prácticas.

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

### Formación del Servicio Provincial de Inspección de Almería

1	Actuación de la inspección educativa en los supuestos de alumnado con NEAE y en la organización de la respuesta educativa.
2	El procedimiento administrativo y el régimen jurídico del Sector Público en las funciones de la inspección educativa.
3	Salud laboral y prevención de riesgos laborales en el personal docente y Plan de Autoprotección de los centros docentes públicos.
4	Planes de mejora de los centros docentes.
5	La supervisión de la unidades didácticas integradas.



## 2. Aspectos organizativos y de funcionamiento

### 2.1. Estructura organizativa del Servicio Provincial de Almería

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

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

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

<b>Equipo de Coordinación Provincial</b>	
Titulares	José Tuvilla Rayo, inspector jefe; José Manuel Polo García, inspector jefe adjunto; Manuel Rodríguez Maldonado, coordinador del Equipo Norte; María del Carmen Castillo Mena, coordinadora del Equipo Sur; y Francisco Javier Parra Viúdez, coordinador del Equipo Centro.
Funciones	<p>Convocado y presidido por el jefe del Servicio de Inspección, está constituido además, por el inspector jefe adjunto, que actúa de secretario y por los coordinadores de los tres Equipos de Inspección de Zona y tiene como función la unificación de criterios de actuación y procedimientos de trabajo en la provincia, así como el asesoramiento y la colaboración con el titular de la Jefatura del Servicio en la elaboración del Plan Provincial de Actuación de la Inspección Educativa y de la Memoria Final de Funcionamiento.</p> <p>A estas reuniones podrán incorporarse los responsables de las distintas Áreas específicas de trabajo estructurales, actuaciones o acciones concretas cuando se considere necesario.</p> <p>El Equipo de Coordinación Provincial se reúne con una periodicidad semanal: todos los viernes, o el lunes, en caso de que éste sea festivo, para la planificación, a llevar a cabo, con los Equipos de Inspección de Zona, o de sesiones de trabajo de todo el Servicio.</p> <p>Estas reuniones son el medio principal y habitual para la transmisión de la información, así como de la coordinación entre los tres equipos de inspección. En ellas se programan las actividades previstas en el PPA para su contextualización y ejecución por los Equipos.</p> <p>Mensualmente, se realizará el seguimiento de las actuaciones realizadas por los Equipos de Inspección</p>



de Zona.

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

### Responsables de actuaciones

Actuación	Responsable	Responsable en los Equipos Centro (C), Norte (N), Sur (S)
A.1.1. Intervención global y sistemática de supervisión, evaluación y asesoramiento en centros y servicios, planificada y desarrollada por los equipos de zona en torno a factores clave (IFC). A.1.1. Intervención global y sistemática de supervisión, evaluación y asesoramiento en centros y servicios, planificada y desarrollada por los equipos de zona en torno a factores clave (IFC)	<b>José Manuel Polo García</b>	Coordinación del Equipo de Zona
A.1.2. Seguimiento de los centros que han formado parte de la muestra de intervención en torno a factores clave		
A.2.1. Evaluación procesual y final del ejercicio de la dirección, y selección de directores y directoras en los centros docentes públicos	<b>José Manuel Polo García</b>	Coordinación del Equipo de Zona
A.2.2. Evaluación del profesorado en fase de prácticas para el ingreso en los cuerpos docentes.	<b>Francisco Javier Parra Viúdez</b>	Francisco Javier Parra Viúdez (C) Julia Peña Martín (N) María Antonia Naranjo Díaz (S)
A.3.1. Actuaciones de asesoramiento, seguimiento y supervisión del inicio de curso y cumplimiento del calendario escolar	<b>M<sup>a</sup> Carmen Castillo Mena</b>	José Luis López González (C) José Manuel Polo García (N) María del Carmen Castillo Mena (S)
A.3.2. Asesoramiento e información a equipos directivos y comunidad educativa.	<b>Concepción García Pérez</b>	<b>José Antonio Asensio Romero</b> (C) Inmaculada Flores Peláez (N) Carmen Fernández Moya (S)
A.3.3. Actuaciones de supervisión y asesoramiento en centros concertados	<b>Antonio Domínguez Peláez</b>	Lilia Romero Martínez (C) Manuel Rodríguez Maldonado (N) Juan José Ruiz Salmerón (S)
A.3.4. Supervisión de la gestión económica de los centros públicos	<b>Inmaculada Flores Peláez</b>	Concepción García Pérez (C) Inmaculada Flores Peláez (N) F <sup>o</sup> Miguel López Navarrete (S)
A.3.5. Supervisión y asesoramiento enseñanzas impartidas en el Instituto Andaluz del Deporte (IAD) y de centros privados de enseñanzas deportivas de régimen general.	<b>Carmen M<sup>a</sup> Martínez Nieto</b>	José Luis López González (C) Carmen María Martínez Nieto (N) <b>Juan José Samper Márquez</b> (S)
B.1. Coordinación de Zonas Educativas.	<b>Manuel Rodríguez Maldonado</b>	Coordinación del Equipo de Zona
B.2 Acciones de participación en reuniones de coordinación, comisiones y tribunales de los distintos	<b>Jefatura del Servicio</b>	Coordinación del Equipo de Zona



Curso 2015-2016

órganos de la administración y diferentes sectores de la comunidad educativa		
C.1. Elaboración de protocolos, modelos homologados de informes, y revisión de los que procedan, incluyendo los que se elaboren para actuaciones incidentales registradas	<b>Fº Miguel López Navarrete</b>	Responsables de las Áreas
C.2. Seguimiento de la función inspectora de carácter provisional	<b>Jefatura del Servicio</b>	Coordinación del Equipo de Zona
C.3. Evaluación de los Inspectores/as en fase de prácticas para el ingreso en el Cuerpo de Inspectores de Educación.	<b>Jefatura del Servicio</b>	Coordinación del Equipo de Zona

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

COMISIÓN	RESPONSABLE
Comisión provincial de comisiones de servicio	Jefe de Servicio
Presidencia comisión de valoración del personal en prácticas seleccionado en procesos selectivos de ingreso en los cuerpos docentes no universitarios	Inspector/a de referencia
Comisión provincial de coordinación de la fase de prácticas del personal seleccionado en procesos selectivos	Presidencia: Jefe de Servicio Francisco Javier Parra Viúdez
Comisión provincial de valoración de faltas de asistencia del personal de los centros públicos	Carmen Fernández Moya
Comisión para la evaluación del ejercicio de la dirección	Jefe de Servicio José Manuel Polo García
Comisión provincial de evaluación del ejercicio de la dirección en prácticas – formación inicial–	José Antonio Asensio Romero Mª Carmen Castillo Mena
Comisión provincial de selección de candidaturas para la dirección de residencias escolares	Jefe de Servicio Inspector/a de referencia
Comisión provincial de absentismo escolar	<b>Carmen María Martínez Nieto</b>
Comisión técnica provincial de reclamaciones de distintas enseñanzas.	Carmen María Martínez Nieto Inspectores/as del grupo de trabajo
Comisión elaboradora y correctora de pruebas del premio extraordinario de bachillerato	María Antonia Naranjo Díaz
Presidencia tribunales calificadoros del premio extraordinario de bachillerato	María Antonia Naranjo Díaz
Comisión provincial de selección de solicitantes becas y ayudas al estudio	Fernando Martos Sabariego
Participación en el Consejo Escolar Provincial	Jefe de Servicio Adjunto a la Jefatura (suplente)
Comisión provincial de valoración de premios «ecociudad»	Lilia Romero Martínez
Presidencia tribunal de pruebas de madurez de acceso a enseñanzas deportivas	José Luis López González Carmen María Martínez Nieto
Comisión provincial del plan de fomento del plurilingüismo	Miguel Maldonado González
Comisión provincial de selección de ayudas individualizadas para transporte escolar	Julia Peña Martín
Comisión provincial de conciertos educativos	Jefe de Servicio
Comisión provincial de seguimiento de convivencia escolar	Jefe de Servicio <b>Carmen María Martínez Nieto</b>
Comisión Universitaria para las PAU	Inmaculada Flores Peláez
Comisión Interuniversitaria para las PAU	José Luis López González
Presidencia Tribunal Evaluador de la prueba externa del BACHIBAC	Fº Javier Parra Viúdez



Acción	Responsable
Supervisión Procesos de elecciones a Consejos Escolares y Consejos Escolares Municipales	Manuel Rodríguez Maldonado
Premios Nacionales de Bachillerato y de la ESO	María Antonia Naranjo Díaz
Prueba para la obtención de título de bachillerato para mayores de 20 años	José Luis López González
Concurso Hispanoamericano de Ortografía	José Antonio Asensio Romero Francisco Miguel López Navarrete

## b) Trabajo en equipo: referencialidad abierta

<b>Coordinación de equipos de zona y responsables de zonas educativas</b>	
La distribución de los inspectores e inspectoras en las tres zonas es de ocho miembros en los equipos Norte y Centro y siete en el equipo Sur.	
Coordinación	<p><b>Equipo Norte:</b> Manuel Rodríguez Maldonado</p> <p><b>Equipo Centro:</b> Fº Javier Parra Viúdez</p> <p><b>Equipo Sur:</b> María del Carmen Castillo Mena</p>
Funciones	<p>Además de las funciones previstas en el artículo 21.7 del Decreto 115/2002, de 25 de marzo, les corresponde, entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar el trabajo y coordinar las actuaciones que deban desarrollarse en su Zona de Inspección.</li> <li>• Transmitir y analizar con los inspectores e inspectoras de su Equipo las instrucciones recibidas de la Jefatura del Servicio o de las reuniones del Equipo Provincial de Coordinación.</li> <li>• Planificar semanalmente el desarrollo de las actuaciones y las visitas a realizar por los inspectores e inspectoras para elevarlas al jefe del servicio. A tal efecto, se cumplimentará semanalmente el estadillo de planificación, a través de la aplicación informática correspondiente, reflejando las actividades y visitas a realizar durante la semana. Igualmente se hace el seguimiento de lo programado en la semana anterior. El estadillo generado se entrega en la Jefatura del Servicio al finalizar las reuniones de los lunes y sirven para la autorización por parte de la Delegada Territorial de las órdenes de viaje de los desplazamientos.</li> <li>• Los equipos de inspección de zona contextualizarán la planificación provincial, teniendo en cuenta la planificación de las actividades de sus respectivos centros de referencia. Asimismo, la planificación de las actuaciones de los equipos contemplará la coordinación de los servicios de apoyo a la educación a los que se refiere el artículo 114 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, y la optimización de los recursos existentes en la zona.</li> <li>• Los Equipos de Inspección de Zona se reúnen con una periodicidad semanal: todos los lunes o martes en caso de que sea festivo el lunes. También podrán reunirse en otros momentos en caso de necesidad.</li> <li>• De cada reunión del equipo de inspección de zona se levanta la correspondiente Acta, donde consta, al menos, día y hora de la reunión, asistentes, asuntos tratados y acuerdos alcanzados, en su caso.</li> </ul>


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

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

**Áreas Específicas de Trabajo Estructurales**
**EDUCACIÓN PERMANENTE Y FORMACIÓN PROFESIONAL**
**Responsable del área:** Concepción García Pérez

**Grupo de Trabajo de Educación Permanente:**

Concepción García Pérez

Norte:

Néstor Martínez Jiménez

Centro:

Concepción García Pérez

Sur:

Juan José Samper Márquez

**Grupo de Trabajo de Formación Profesional:**

Francisco Miguel López Navarrete

Norte:

José Manuel Polo García

Manuel Rodríguez Maldonado

Inmaculada Flores Peláez

Centro:

Fernando Martos Sabariego

Concepción García Pérez

Sur:

María del Carmen Castillo Mena

Francisco Miguel López Navarrete

**EDUCACIÓN EN VALORES, DIVERSIDAD EDUCATIVA Y CONVIVENCIA**
**Responsable del área:** Carmen María Martínez Nieto

**Grupo de Trabajo de Educación en Valores y Convivencia:**

Carmen María Martínez Nieto

Norte:

Julia Peña Martín

Carmen María Martínez Nieto

Centro:

Fco. Javier Parra Viúdez

Sur:

Juan José Ruiz Salmerón

**Grupo de Trabajo de Diversidad Educativa:**

Antonio J. Domínguez Peláez

Norte:

Miguel Maldonado González

Centro:

Antonio J. Domínguez Peláez

Sur:

Carmen Fernández Moya



### EVALUACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO

**Responsable del área:** José Manuel Polo García

	<p><b>Grupo de Trabajo de Evaluación de Centros:</b> Carmen María Martínez Nieto</p>	<p><u>Norte:</u> Carmen María Martínez Nieto Isidro Espinosa Sánchez de la Blanca</p> <p><u>Centro:</u> José Luis López González José Antonio Asensio Romero</p> <p><u>Sur:</u> María del Carmen Castillo Mena Juan José Samper Márquez Francisco Jesús González Rivera</p>
	<p><b>Grupo de Trabajo de Selección y Evaluación de la Función Directiva:</b> José Manuel Polo García</p>	<p><u>Norte:</u> José Manuel Polo García</p> <p><u>Sur:</u> Juan José Ruiz Salmerón Fº Miguel López Navarrete</p>
	<p><b>Grupo de Trabajo de Evaluación de la Práctica Docente:</b> Fco. Javier Parra Viúdez</p>	<p><u>Norte:</u> Julia Peña Martín</p> <p><u>Centro:</u> Fco. Javier Parra Viúdez Antonio Domínguez Peláez Fernando Martos Sabariego</p> <p><u>Sur:</u> María Antonia Naranjo Díaz Carmen Fernández Moya</p>

### ORDENACIÓN EDUCATIVA Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR

**Responsable del área:** María del Carmen Castillo Mena

	<p><b>Grupo de Trabajo de Ausencias y Jornada de Trabajo:</b> Carmen Fernández Moya</p>	
	<p><b>Grupo de Trabajo de Currículo y Organización Escolar:</b> María Antonia Naranjo Díaz</p>	<p><u>Norte:</u> Manuel Rodríguez Maldonado Inmaculada Flores Peláez</p> <p><u>Centro:</u> José Antonio Asensio Romero Antonio Domínguez Peláez</p> <p><u>Sur:</u> María Antonia Naranjo Díaz</p>
	<p><b>Grupo de Trabajo del Plan de Plurilingüismo:</b> Miguel Maldonado González</p>	<p><u>Norte:</u> Miguel Maldonado González</p> <p><u>Centro:</u> Lilia Romero Martínez</p> <p><u>Sur:</u> María Antonia Naranjo Díaz</p>



	<b>Grupo de Trabajo de Régimen Jurídico:</b> María del Carmen Castillo Mena	<u>Norte:</u> José Manuel Polo García Isidro Espinosa Sánchez de la Blanca Inmaculada Flores Peláez <u>Centro:</u> Fernando Martos Sabariego <u>Sur:</u> María del Carmen Castillo Mena
	<b>Grupo de Trabajo de Educación Infantil:</b> Juan José Ruiz Salmerón	<u>Norte:</u> Miguel Maldonado González <u>Centro:</u> Lilia Romero Martínez <u>Sur:</u> Juan José Ruiz Salmerón
	<b>Grupo de Trabajo de Memoria Informativa:</b> Carmen Fernández Moya	

### ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS, DE IDIOMAS Y DEPORTIVAS

**Responsable del área:** José Luis López González

	<b>Grupo de Trabajo de Enseñanzas Artísticas:</b> José Luis López González	<u>Norte:</u> Miguel Maldonado González (Conservatorios) Isidro Espinosa Sánchez de la Blanca <u>Centro:</u> José Luis López González (Conservatorios) Concepción García Pérez (Artes y Diseño) <u>Sur:</u> Fº Jesús González Rivera (Conservatorios)
	<b>Grupo de Trabajo de Enseñanzas de Idiomas:</b> José Luis López González	<u>Norte:</u> Néstor Martínez Jiménez <u>Centro:</u> José Luis López González Lilia Romero Martínez <u>Sur:</u> Juan José Samper Márquez
	<b>Grupo de Trabajo de Enseñanzas Deportivas:</b> Carmen María Martínez Nieto	<u>Norte:</u> Carmen María Martínez Nieto <u>Centro:</u> José Luis López González



<b>Áreas Específicas de Trabajo Curriculares.</b>
---

<b>Adscripción de inspectores e inspectoras</b>	
<b>Lengua Española</b>	Francisco Javier Parra Viúdez (Responsable de Área) José Antonio Asensio Romero Miguel Maldonado González
<b>Matemáticas</b>	Francisco Miguel López Navarrete (Responsable de Área) José Luis López González Fº Jesús González Rivera
<b>Ciencias de la Naturaleza</b>	José Luis López González (Responsable de Área)
<b>Humanidades y Ciencias Sociales</b>	Fernando Martos Sabariego (Responsable de Área) Carmen María Martínez Nieto Inmaculada Flores Peláez
<b>Tecnología</b>	Juan José Samper Márquez (Responsable de Área) María del Carmen Castillo Mena Juan José Ruiz Salmerón Néstor Martínez Jiménez
<b>Educación Artística y Musical</b>	Miguel Maldonado González (Responsable de Área) Isidro Espinosa Sánchez de la Blanca
<b>Educación Física y Deportiva</b>	Rafael Molina Navarro (Responsable de Área) Carmen Fernández Moya José Manuel Polo García
<b>Orientación y Educación Especial</b>	Concepción García Pérez (Responsable de Área) Antonio J. Domínguez Peláez José Tuvilla Rayo María Antonia Naranjo Díaz Manuel Rodríguez Maldonado Julia Peña Martín
<b>Ámbitos de la Educación Infantil</b>	Juan José Ruiz Salmerón (Responsable de Área) María Antonia Naranjo Díaz
<b>Lenguas Extranjeras</b>	Miguel Maldonado González (Responsable de Área) Carmen María Martínez Nieto Lilia Romero Martínez

### c) Equipos específicos de trabajo

<b>Equipo específico</b>	<b>Representante</b>
Equipo específico para la elaboración del nuevo Plan General	José Manuel Polo García
Equipo específico de conceptualización, recogida y difusión de buenas prácticas docentes e inspectoras.	María Antonia Naranjo Díaz
Equipo específico para la planificación y desarrollo de las actuaciones en conservatorios profesionales y superiores de música y danza.	José Luis López González



Equipo específico para la evaluación de los estudios superiores de diseño.	Concepción García Pérez
Equipo específico para la planificación y desarrollo de las actuaciones en centros concertados y privados.	Antonio J. Domínguez Peláez

## d) Servicio Provincial de Inspección de Almería

Inspectores e inspectoras		
El Servicio de Inspección de Almería cuenta con una plantilla de veinticuatro inspectores e inspectoras: quince con destino definitivo y nueve provisionales.		
<b>Inspector jefe</b>	José Tuvilla Rayo	<b>EQUIPO DE COORDINACIÓN PROVINCIAL</b>
<b>Inspector jefe adjunto</b>	José Manuel Polo García	
<b>Coordinadores y coordinadora</b>	M <sup>a</sup> Carmen Castillo Mena Manuel Rodríguez Maldonado F <sup>o</sup> Javier Parra Viúdez	
<b>Equipo Zona Norte</b>	José M. Polo García (Jefe Adjunto) Inmaculada Flores Peláez Miguel Maldonado González Carmen María Martínez Nieto Julia Peña Martín Manuel Rodríguez Maldonado (Coordinador) Isidro Espinosa Sánchez de la Blanca Néstor Martínez Jiménez	<b>EQUIPOS DE INSPECCIÓN DE ZONA</b>
<b>Equipo Zona Centro</b>	José L. López González José Antonio Asensio Romero Antonio Domínguez Peláez Concepción García Pérez Fernando Martos Sabariego F <sup>o</sup> Javier Parra Viúdez (Coordinador) Lilia Romero Martínez	
<b>Equipo Zona Sur</b>	M <sup>a</sup> Carmen Castillo Mena (Coordinadora) Carmen Fernández Moya F <sup>o</sup> Miguel López Navarrete F <sup>o</sup> Jesús González Rivera M <sup>a</sup> Antonia Naranjo Díaz Juan José Ruiz Salmerón Juan José Sámpér Márquez	

Consejo Provincial de Inspección	
Presidente	José Tuvilla Rayo
Secretaría del Consejo	Inmaculada Flores Peláez
Funciones	Sus funciones son las contempladas en el artículo 25 del Decreto 115/2002, de 25 de marzo.



	<p>El Consejo Provincial de Inspección que tiene función asesora, está integrado por la totalidad de los funcionarios y funcionarias que desempeñan la inspección educativa en la provincia y es presidido por el titular de la Jefatura del Servicio Provincial de Inspección de Educación.</p> <p>Actúa como secretaria la funcionaria del Cuerpo de Inspección de Educación de menor edad.</p> <p>El Consejo Provincial de Inspección de Educación tiene las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definir criterios y procedimientos para la elaboración de la propuesta de Plan Provincial de Actuación de la Inspección Educativa.</li> <li>▪ Informar sobre la aplicación del Plan Provincial de Actuación de la Inspección Educativa.</li> <li>▪ Elaborar propuestas sobre perfeccionamiento y actualización en el ejercicio profesional de la Inspección Educativa.</li> </ul> <p>Se reunirá preceptivamente, al menos una vez cada trimestre y cuantas veces lo convoque el titular de la Jefatura del Servicio.</p> <p>De sus reuniones se levantará la correspondiente acta por parte de la Secretaria del Consejo.</p>
--	--

#### Unidad de Gestión

#### Asesor de Inspección

Titular	Francisco Garrido Checa, funcionario adscrito del Cuerpo de Maestros
Funciones	Asesoramiento técnico de informática y de la aplicación Séneca, gestión de ausencias del profesorado, bases de datos de centros, colaboración en las actuaciones y desarrollo del Plan.

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

Titulares	Francisco Javier Fernández Padilla, administración. María Carmen Giles Sánchez, administración. Juan Francisco Sánchez Soriano, administración. Ana María Galera Torregrosa, ordenanza
Funciones	<p>La Unidad de Gestión realiza todas las actividades administrativas, burocráticas y de gestión del Servicio propias del personal administrativo y auxiliar.</p> <p>En líneas generales, la descripción de las actividades de la Unidad de Gestión se relacionan a continuación.</p> <p>Registro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escaneo, clasificación y reparto de las entradas diarias.</li> <li>• Gestión de las comunicaciones internas de salida y entrada de documentos (notas interiores, ...). Registro interno de las mismas y control de devoluciones.</li> <li>• Registro de salida de documentos, envío y archivo.</li> <li>• Atención a la entrada y salida de documentos a través del fax.</li> </ul> <p>Atención al ciudadano (visitas y teléfono). Secretaría de la Jefatura del Servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención, en primera instancia de todas las visitas. Llamadas y comunicaciones de régimen interno que recibe el inspector jefe.</li> <li>• Recepción de llamadas y, en su caso, derivación al inspector de referencia o de guardia o a otras dependencias de la Delegación Territorial.</li> </ul>



- Recepción de visitas, información básica y derivación, en su caso, al inspector de referencia o de guardia o a otras dependencias de la Delegación Territorial.
- Gestión de la cuenta de correo electrónico del Servicio de Inspección.

Mantenimiento de aplicaciones informáticas propias y archivo:

- Mantenimiento y actualización del registro interno de centros y cargos directivos.
- Archivo de los documentos en soporte papel.
- Planificación semanal de los inspectores e inspectoras.

Actuaciones derivadas del Plan Provincial de Inspección:

Apoyo administrativo, mantenimiento y control de actuaciones anuales del Plan Provincial:

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

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



## 2.2. Planificación semanal y guardias

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

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

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

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



### 3. Zonas de Inspección

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

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

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

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





### 3.2. Distribución de centros por Zona de Inspección: curso 2015-2016

Nº DE CENTROS POR INSPECTOR Y TIPO DE CENTRO - CURSO 2015/2016

28/10/2015

	Nº Centros	Privados				Públicos								
		CEI(0-3)	I/P/S/FP	EE	R.Esp.	EI(0-3)*	EI(3-6)	Prim (*)	Sec (*)	EE	R.Esp.	Adultos(*)	Otros(*)	
Zona Norte	Flores Peláez, Inmaculada	39	5				7	1	12	4		3	4	3
	Maldonado González, Miguel	35	1	1			6		11	5		4	6	1
	Inspector-1	0												
	Martínez Nieto, Carmen María	34	3	1			6		11	5		1	7	
	Peña Martín, Julia	34	4	1			5		12	4		1	6	1
	Polo García, José Manuel (coord.)	29					3		12	3		2	6	3
	Rodríguez Maldonado, Manuel	38	11	2			5	1	11	4	1	1	1	1
	Inspector-2	0												
Zona Centro	Asensio Romero, José Antonio	1												1
	Domínguez Peláez, Antonio J.	29	2				6	2	11	4		1	2	1
	García Pérez, Concepción	26	4				1		10	4		1	4	2
	López González, José Luis (coord.)	17	1			1	2		5	1		4	2	1
	Martos Sabariego, Fernando	38	14	2			3		13	4			2	
	Parra Viúdez, Fco. Javier	45	14				6	2	11	5			6	1
	Romero Martínez, Lilia	35	8	6			3		9	5		1	1	2
	Tuvilla Rayo, José	41	10	6			4		7	5			8	1
Zona Sur	Castillo Mena, Mª Carmen (coord.)	38	18	2			3	1	5	4			3	2
	Fernández Moya, Carmen	35	7	5			4	1	12	3			1	2
	López Navarrete, Francisco Miguel	34	7	7			1	2	10	3	1		1	2
	Molina Navarro, Rafael	53	23	5			5	1	8	4		1	3	3
	Naranjo Díaz, Mª Antonia	33	12	2			3	1	10	5				
	Ruiz Salmerón, Juan José	36	2	6	3	1	3		9	3			9	
Samper Márquez, Juan José	21	2				3		9	3		2	1	1	
<b>Totales</b>	<b>691</b>	<b>148</b>	<b>46</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>79</b>	<b>12</b>	<b>198</b>	<b>78</b>	<b>2</b>	<b>22</b>	<b>73</b>	<b>28</b>	

EI(0-3) Públicos*:	Municipales (62) - Dependen de la Junta (14) - Dependen de otros organismos publicos (3)
Prim (*) Públicos:	Incluye el CEPr "Jesús Redentor"
Sec (*) Públicos:	Incluye la S.E.S.O. de Retamar.
Adultos(*) Públicos:	Incluye el Instituto Provincial de Educación Permanente
Otros (*)	EOEs (17) - Residencias Escolares (5) - CEPs (3) - Aulas Hospitalarias (3)



### 3.3. Datos de centros y servicios educativos de Almería: curso 2015-2016

#### CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DE ALMERÍA

#### CURSO 2015/2016

	TIPO DE CENTRO	Nº
<b>CENTROS PRIVADOS</b>	Centros Primer Ciclo E. Infantil (0-3 años)	148
	Centros de Infantil y/o Primaria y/o Secundaria (*)	35
	Centros de Educación Especial Específica	3
	Centros de Formación Profesional	11
	Academias Privadas de Musica (***)	2
<b>CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS PÚBLICOS</b>	Escuelas Infantiles (12 de 3-6 años + 78 de 0-3 años)	91
	Centros de Infantil y/o Primaria y/o 1º ciclo de ESO	197
	Centros en Instituciones Cerradas (Jesús Redentor)	1
	Centros de Educación Especial Específica	2
	Institutos de Educación Secundaria (**)	78
	Institutos Provinciales de Educación Permanente	1
	Escuelas Oficiales de Idiomas	7
	Conservatorios Elementales de Música	4
	Conservatorios Profesionales de Música	2
	Conservatorios Profesionales de Danza	1
	Escuelas de Arte	1
	Centros de Educación Permanente	12
	Centros de Ed. Permanente en Inst. Penitenciarias	1
	Secciones de Ed. Permanente	59
	Aulas Hospitalarias	3
	Equipos de Orientación Educativa	17
	Centros de Profesorado	3
	Residencias Escolares / Escuelas Hogar	5
	Escuelas Municipales de Música	6
	Escuelas Municipales de Danza	1
	<b>Total:</b>	<b>691</b>

**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA  
Servicio Provincial de Almería**

**ACTUACIÓN**

**A.1.1. INTERVENCIÓN GLOBAL Y SISTÉMICA DE  
SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y ASESORAMIENTO EN  
CENTROS Y SERVICIOS, PLANIFICADA Y DESARROLLADA  
POR LOS EQUIPOS DE ZONA EN TORNO A FACTORES  
CLAVE (IFC)**



**A.1.1**  
**INTERVENCIÓN GLOBAL Y SISTÉMICA DE SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y**  
**ASESORAMIENTO EN CENTROS Y SERVICIOS, PLANIFICADA Y DESARROLLADA POR**  
**LOS EQUIPOS DE ZONA EN TORNO A FACTORES CLAVE (IFC)**

<b>Responsable:</b>	<b>José Manuel Polo García</b>
<b>Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:</b>	<b>Coordinación de equipos de zona</b>

## I. INTRODUCCIÓN.

El artículo 7 de la Orden de 14 de marzo de 2012, por la que se aprueba el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el período 2012/2016, desarrolla el modelo de intervención y recoge en el apartado e) que será prioridad de la Inspección Educativa concretar la intervención en los centros y en las aulas desde factores clave, ámbitos de especial relevancia que delimitan el trabajo de supervisión, evaluación y asesoramiento y centran los ámbitos de mejora en relación con los logros educativos y otras variables contextuales. La Resolución de la Viceconsejería de Educación por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo del Plan General de Actuación de la inspección educativa de Andalucía, en el curso escolar 2015/2016, plantea la Actuación A.1.1. como actuación prioritaria del Plan, con la finalidad de contribuir a la mejora de los logros escolares, mediante acciones homologadas en los centros, servicios educativos y en las aulas, de supervisión, evaluación, asesoramiento e información y desde los factores clave que inciden en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Se pretende consolidar la atención prioritaria a la realidad del aula como foco principal de la visita del inspector/a, centrada en los aprendizajes imprescindibles que, en virtud de la normativa vigente, el alumnado debe desarrollar. En la selección de las acciones básicas de los factores clave se ha incluido en este curso en el factor clave 4, de atención a la diversidad, una acción básica relacionada con el tránsito entre etapas educativas. Además, se han seleccionado algunas acciones básicas del factor 6, de clima de convivencia, que tienen una repercusión directa en el aula.

De las visitas a las aulas se extraerán conclusiones, que tendrán que ver con estas acciones básicas seleccionadas de los factores clave:

**- F.2. Concreción del currículo a desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente.**

a) Utilización de recursos y materiales, con especial atención al uso de las TIC s.

b) Adecuación de las actividades de aprendizaje del alumnado, con especial atención a las enseñanzas bilingües.

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

a) Efectos de la evaluación inicial en la atención al alumnado en el aula.



- b) *Adecuación de la evaluación de aprendizajes al principio de evaluación continua y formativa en el aula.*  
c) *Análisis de datos relacionados con el absentismo escolar en el centro y aula y su vinculación con los resultados escolares. Aplicación de medidas.*

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

- a) *Aplicación del proceso de seguimiento individualizado del alumnado con dificultades de aprendizaje, que sigue algún programa (refuerzo, recuperación de aprendizajes, plan específico) o necesidades específicas de apoyo educativo.*  
b) *Aplicación de programas de refuerzo, recuperación, planes específicos y adaptaciones curriculares al alumnado que lo precisa.*  
c) *Planificación y desarrollo del tránsito entre etapas educativas.*

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

- a) *Aplicación del Proyecto de Dirección en el centro/aula.*  
b) *Coordinación entre el profesorado de un Ciclo/Departamento en la aplicación de la programación didáctica en el aula.*

**- F.6. Relación interpersonal y valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar.**

- a) *Participación de la comunidad educativa en la vida del centro y del aula.*  
b) *Aplicación de medidas preventivas y del procedimientos sancionador con objeto de mejorar el clima de convivencia en las aulas, y, en todo caso, con un enfoque educativo e inclusivo.*

La vinculación entre aprendizajes imprescindibles y acciones básicas es lo que da coherencia a la Hoja de Observación en el aula (*Anexo V. Instrumento de evaluación y supervisión en las aulas*).

Asimismo, tal y como se establece en los Reglamentos Orgánicos de los centros de la muestra, se supervisará el proceso de autoevaluación y mejora del centro, en especial atención a:

- Desarrollo efectivo de las funciones de los órganos con competencias en el proceso de autoevaluación y mejora.
- Contenido de la Memoria de Autoevaluación.
- Elaboración de los Planes de Mejora. Estructura y elementos, con especial atención a la elaboración de propuestas de mejora concretas a partir de lo trabajado en la memoria de autoevaluación, vinculadas a la priorización de objetivos del Plan de Centro y acompañadas de estrategias de ejecución, seguimiento y evaluación.
- Elaboración de indicadores de calidad.

De cara a optimizar y rentabilizar el trabajo en equipo, será necesario profundizar en el uso de entornos virtuales colaborativos que hagan posible y conjuguen el consenso en los documentos que se van elaborando con la eficacia del tiempo invertido.

La actuación se regirá por una planificación homologada para toda la Inspección de Andalucía en cuanto a objetivos, acciones, procedimientos, criterios, tipo de muestra, documentos, tiempos de intervención, evaluación e informes. Será impulsada por el equipo de coordinación, dotando de unidad a la intervención, rentabilizando y optimizando las competencias y habilidades profesionales y personales de todos y cada uno de los componentes de los equipos de zona.

Cada Equipo de Zona deberá concretar en un plan de trabajo las visitas a los centros, servicios y programas, firmado por el coordinador/a y visado por la jefatura, apoyándose en las orientaciones de la Guía Básica de



Intervención.

La actuación finalizará con la elaboración del preceptivo informe, en los plazos que se establezcan. Dicho informe contendrá al menos las buenas prácticas detectadas con los criterios consensuados, las propuestas de mejora y requerimientos en su caso.

Tanto en el caso de los centros de Educación Primaria como Secundaria, se prestará especial atención al tránsito entre etapas educativas.

Se realizarán tres ciclos de intervención, entendiendo un ciclo como una delimitación temporal en la que se desarrollan todas las fases de intervención descritas en la actuación. El primer ciclo comenzará en el mes de noviembre. En cada ciclo se asegurará un número representativo de visitas a los centros de la muestra, las cuales deberán ser fijadas en el seno del equipo correspondiente y atendiendo a criterios comunes establecidos por el equipo de coordinación. Para determinar el número de inspectores/as que participan en equipo en cada centro, habrá que tener en cuenta la dimensión y complejidad del mismo, adoptando criterios de optimización en el trabajo a desarrollar. De cara a la distribución de las acciones a realizar en el centro, habrá que atender a las características de las tareas a realizar, procurando un equilibrio en el reparto de las mismas entre los miembros del equipo, y teniendo en cuenta criterios de especialización, experiencia y formación. Igualmente se asegurará en la planificación de la intervención un número no inferior a cuatro visitas a aula por inspector/a si se trata de un centro de Educación Primaria de una línea, y seis visitas si tiene dos o más líneas, ya sea Educación Primaria o Secundaria.

Se dará especial relevancia a las entrevistas con el AMPA y otros representantes de los padres/madres y del alumnado, en su caso, como fuente de información y contraste a tener en cuenta para la redacción del informe final.

## II. OBJETIVOS

- 1.- La supervisión, evaluación y asesoramiento de los procesos de aprendizaje del alumnado en torno a las competencias y saberes necesarios para la sociedad de nuestro tiempo, con especial atención a la comunicación lingüística (haciendo hincapié en la enseñanza bilingüe), la competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología, la competencia digital (uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación), las competencias sociales y cívicas, así como las competencias profesionales ligadas a los resultados de aprendizaje en la Formación Profesional.
- 2.- Establecer como prioritaria la actuación de Intervención en Factores Clave, estableciendo unos criterios de selección de la muestra y una priorización de aspectos de los factores clave que responda a las necesidades y demandas del Sistema Educativo Andaluz y permitan a su vez abordar en su totalidad los objetivos planteados en el Plan General de Actuación aprobado en la Orden de 14 de marzo de 2012.
- 3.- Asesorar y supervisar el proceso de autoevaluación y mejora de los centros, tanto en lo que se refiere a lo reflejado en el Sistema de Información Séneca como a los procedimientos de evaluación interna desarrollados en los mismos y su vinculación con el seguimiento de las indicaciones expresadas en los informes de los centros que fueron objeto de IFC durante el curso 2014/2015.
- 4.- Profundizar en el factor clave para el desarrollo de la IFC relacionado con la inclusión educativa, haciendo especial hincapié en las necesidades que demandan los alumnos/as en sus aulas, e incidiendo en las medidas que



se adoptan.

5.- Establecer, como centros de selección de la muestra de la IFC, aquellos de Educación Secundaria en los que se imparta Formación Profesional y también Educación Primaria.

6.- Profundizar en el análisis de datos realizado en torno al abandono escolar y realizar propuestas de cara a su prevención y tratamiento.

7.- Asesorar en torno al nuevo currículo en el desarrollo de la IFC y a través de reuniones con equipos directivos y otros sectores de la Comunidad Educativa.

8.- Profundizar, entre los factores clave para el desarrollo de la IFC, en el relacionado con el currículo y la evaluación, haciendo especial incidencia en la inclusión de las competencias clave y los nuevos elementos curriculares.

9.- Proponer, como factor clave en el desarrollo de la IFC, el que está relacionado con la convivencia, profundizando en las reuniones con AMPAS y Delegados de alumnos y alumnas y de padres y madres, haciendo especial énfasis en la participación de la comunidad educativa, como aspecto que contribuye a la mejora de los logros escolares.

10 - Profundizar en el factor clave para el desarrollo de la IFC referido a la dirección de los centros educativos, haciendo especial hincapié en el grado de aplicación del Proyecto de Dirección en el aula.

11. La potenciación y contribución a la divulgación de buenas prácticas docentes y a la innovación educativa.

La promoción del trabajo en red y la coordinación eficaz de todos los servicios de inspección en el desarrollo de esta actuación.

12. El uso de protocolos, procedimientos e informes homologados para esta actuación en el desarrollo del Plan de Actuación 2015 -16, promoviendo el trabajo en equipo con unidad de criterio.

13. La promoción de acciones formativas en las que participen los miembros de los Servicios de Inspección, derivadas del desarrollo del Plan de Actuación.

### III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

#### Fase 1: ANÁLISIS DE DATOS, DOCUMENTACIÓN, PLANIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN AL CENTRO DE LA INTERVENCIÓN.

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<p><b>0</b> Reuniones de coordinación y homologación con Inspector/a Central para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El mejor funcionamiento del equipo Inspectores/as encargados de la</li> </ul>	<p>Reuniones y videoconferencias</p> <p>Elaboración de criterios , documentación para la actuación, si procede.</p>	<p>Responsable de la actuación</p> <p>Equipo responsable de la actuación en el Servicio</p>	<p>La 1ª semana de septiembre</p> <p>En el 2º y 3º trimestre y cuando se</p>



	actuación - La actuación de los inspectores/as en los centros.			considere necesario.
<b>1</b>	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
<b>2</b>	Colaboración de las áreas correspondientes.	Elaboración de modelos de informes y documentación para la actuación, si procede.	Responsable de la actuación en cada provincia. Responsables de las áreas implicadas.	Septiembre
<b>3</b>	Determinación de criterios para la elaboración de la muestra.	El Equipo de coordinación establecerá criterios para la determinación de la muestra atendiendo a lo establecido en las Instrucciones para el desarrollo del Plan de Actuación.	Equipo de Coordinación.	Septiembre
	Estudio de conclusiones y datos generales de la zona y del Dictamen.	Realizado el estudio general de datos básicos de la Zona educativa, se realizará una sesión de trabajo del Equipo de Zona para elaborar las conclusiones que permitan posteriormente seleccionar la muestra de la actuación. Todo ello en virtud de los criterios establecidos en el Equipo de Coordinación.	Equipos de Zona.	2-3 sesiones
<b>4</b>	Selección y aprobación de la muestra.	El Equipo de Zona realizará una propuesta de muestra de centros que deberá aprobar el Equipo de Coordinación como paso previo a ser informada en Consejo Provincial de cara a su incorporación al Plan Provincial.	Equipos de Zona.  Equipo de Coordinación	



<p><b>5</b></p>	<p>Análisis de datos concretos del centro, aulas, alumnado</p>	<p>Una vez seleccionado el centro, se procederá a analizar otros datos de aula más concretos del mismo: áreas o materias superadas y no superadas; datos de convivencia, absentismo y abandono escolar, diferencias entre cursos/ciclos; tasas de promoción en cada uno de los cursos; homogeneidad-heterogeneidad entre los cursos; progresión del alumnado en etapas posteriores; comparación de los resultados con los obtenidos en otros centros de la misma zona y similar ISC; alumnado con dificultades de aprendizaje... de manera que sirva para organizar la visita al centro, determinar qué aulas se van a visitar y tener información esencial del alumnado de las aulas seleccionadas.</p>	<p>Equipos de Zona.</p>	<p>1-2 sesiones</p>
<p><b>6</b></p>	<p>Criterios de planificación de las visitas a los centros.</p>	<p>El Equipo de Coordinación establecerá criterios en base a los que el Equipo de Zona realizará la planificación de las mismas.</p>	<p>Equipo de Coordinación.</p>	
<p><b>7</b></p>	<p>Comunicación al centro de la realización actuación.</p>	<p>Comunicación al centro, con la antelación suficiente, de la realización de la actuación y las fechas de la visita, según modelo que se adjunta como Anexo II, <i>Comunicación de la intervención para la mejora de los resultados escolares</i></p>	<p>Coordinador /a del Equipo de Zona</p>	
<p><b>8</b></p>	<p>Análisis previo de documentación antes de la visita al centro:  Análisis del proceso de autoevaluación y mejora del centro.  Análisis de algunos aspectos del Proyecto Educativo  Análisis de</p>	<p>Los documentos básicos a analizar son los siguientes:  a) Proceso de Autoevaluación y Mejora del curso 2014/2015. Se utilizará para ello la rúbrica del Anexo III y sus conclusiones se incluirán en el Informe Final.  b) Los siguientes aspectos del Proyecto Educativo de Centro: procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación, si procede; los procedimientos de evaluación interna; la forma de atención a la diversidad del alumnado y la organización de las actividades de refuerzo y recuperación (esto último en enseñanzas obligatorias).</p>	<p>Equipo de Zona  Equipo de Zona</p>	<p>Sesiones necesarias en cada Equipo de Zona</p>





		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calendario de reuniones con:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Órganos unipersonales y colectivos.</li> <li>- Órganos de coordinación docente.</li> <li>- AMPA o representantes de las familias en el Consejo Escolar.</li> <li>- Delegados de padres y madres del alumnado.</li> <li>- Junta de Delegados o representantes del alumnado en el Consejo Escolar.</li> <li>- Entrevistas con el profesorado visitado en las aulas.</li> </ul> </li> </ul> <p>La planificación de los aspectos anteriormente mencionados se plasmará en un documento que se deberá trasladar al Equipo de Coordinación para su aprobación.</p> <p>Se facilitará una guía para determinar el orden del día de las reuniones, que se recogerá en el Anexo IV <i>Planificación de reuniones con órganos de gobierno, de coordinación docente y representantes de las familias.</i></p> <p>El Equipo de Inspección establecerá la planificación de los tiempos para la reflexión compartida, que permitan llegar a acuerdos sobre aspectos básicos en el transcurso de la visita al centro. También concretará la forma de proceder para la elaboración del informe de la actuación y la fecha y personas u órgano al que se presentará el informe de la actuación.</p>		
--	--	--	--	--

Fase 2: INTERVENCIÓN EN EL CENTRO EDUCATIVO, VISITA AL AULA Y REUNIONES.				
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
<p><b>1</b></p>	<p>Visita al Centro, Aulas y seguimiento del alumnado de las mismas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La duración de las visitas dependerá de la envergadura del centro seleccionado o de las dificultades que la propia intervención genere.</li> <li>• Para la visita a las aulas, los inspectores/as se distribuirán conforme a lo establecido en su planificación previa, centrandó su observación en cada aula, de acuerdo con el contenido del documento, Anexo V, <i>Instrumento de evaluación y supervisión en las aulas</i>.</li> <li>• Una vez seleccionadas las áreas/materias/módulos</li> </ul>	<p>Equipo de zona</p>	<p>En función de las características del centro y aulas</p>



	<p>Análisis de datos básicos y documentos de aula.</p> <p>Asistencia, si procede, a las sesiones de evaluación.</p>	<p>se procurará visitar todas las de un nivel y si la planificación lo permite, cada aula deberá visitarse al menos dos veces durante la actuación en el centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se asegurará en la planificación de la intervención un número no inferior a cuatro visitas a aula por inspector/a si se trata de un centro de Educación Primaria de una línea, y seis visitas si tiene dos o más líneas, ya sea Educación Primaria o Secundaria.</li> <li>• Preferentemente antes de la visita, se analizarán los siguientes datos de interés del alumnado de las aulas a visitar:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Alumnado con dificultades de aprendizaje, que sigue algún programa de refuerzo, recuperación, plan específico o una adaptación curricular.</li> <li>b) Resultados académicos del grupo.</li> <li>c) Instrumentos de evaluación aplicados al alumnado: pruebas escritas, exámenes, trabajos, proyectos y otras producciones del alumnado, registros de observación y evaluación en el aula del trabajo diario del alumnado, etc.</li> <li>d) Concreción de la programación del Departamento Didáctico o Equipo de Ciclo en el aula de los docentes visitados o una muestra de ellos.</li> <li>e) Datos relacionados con la convivencia en el aula (normas de convivencia de aula, medidas preventivas y sancionadoras adoptadas con el alumnado,..).</li> </ol> </li> <li>• Se mantendrá una entrevista posterior con las personas visitadas, con objeto de contrastar información y devolver aquella que se considere oportuno, procurando no interferir el trabajo diario del profesorado. En tal sentido, es recomendable resaltar las buenas prácticas observadas.</li> <li>• La planificación de la actuación debe permitir asistir a las sesiones de evaluación, al objeto de recabar información de cara a las conclusiones del factor 3 de evaluación.</li> <li>• Las evidencias y conclusiones formarán parte de la redacción del Informe Final.</li> <li>• Durante el análisis de la documentación citada y durante las visitas a las aulas, se procederá, si fuera necesario, al levantamiento de actas o a realizar los requerimientos necesarios según lo establecido en la <i>Orden de 7 de julio de 2007, por la que se desarrolla la organización y el funcionamiento de la inspección educativa de Andalucía.</i></li> </ul>	<p>Equipo de zona</p> <p>Equipo de zona</p>	<p>En función de las características del centro y aulas</p>
--	---	---	---	---



<p><b>2</b></p>	<p>Reuniones con órganos de gobierno, coordinación docente y representantes de las familias y alumnado</p>	<p>En el transcurso de la intervención en el centro se realizará, conforme a la planificación establecida, una preceptiva reunión, al inicio de la actuación, con el Equipo Directivo, ampliable a componentes de otros órganos (Claustro, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica) a criterio del Equipo de Zona según la realidad de cada centro. En dicha reunión se explicará la finalidad y características de la intervención. Además, se mantendrán las siguientes reuniones: • Miembros de la AMPA, representantes de las familias en el Consejo Escolar, Delegados de Padres y Madres u otros miembros del dicho sector. • Junta de Delegados/as de alumnos/as u otros representantes de este sector. • Oras reuniones decididas en el Equipo de Zona en función de lo planificado previamente.</p>	<p>Equipos de zona.</p>	<p>Durante el periodo de visitas al centro.</p>
<p><b>3</b></p>	<p>Análisis de los datos obtenidos en las acciones desarrolladas y recopilación de la información obtenida.</p>	<p>En la planificación de la actuación se establecerán tiempos para la reflexión compartida del Equipo de Zona, en los que se triangulará la información obtenida y se llegará a acuerdos que se recogerán en el Informe Final de la actuación. Finalizadas las visitas al centro y aulas cada inspector/a aportará, al responsable o responsables de la elaboración del informe, la información recogida en las visitas.</p>	<p>Coordinador /a  Equipos de zona.</p>	<p>En función de las características del centro</p>
<p><b>4</b></p>	<p>Reunión para la devolución de la información al centro.</p>	<p>Previamente a la elaboración y redacción del Informe Final, conforme al modelo Anexo VI, <i>Informe Final de la intervención de la inspección en los centros educativos y en las aulas para la mejora de los resultados escolares</i>, una vez organizada toda la documentación, se mantendrá una reunión con el órgano de gobierno u órganos de coordinación didáctica (Claustro, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica) que se determinen en el Equipo de Zona. En ella, se devolverá la información más relevante sobre las actuaciones realizadas, así como aquellos aspectos destacables como buenas prácticas o que requieren mejora. De todo ello se dejará constancia en el Informe Final.  A la reunión para la devolución de la información al centro deberán ser citados aquellos órganos de</p>	<p>Personas que determine el Equipo de zona</p>	<p>A determinar por los equipos de zona</p>



		<p>gobierno o coordinación que guarden relación con los aspectos supervisados y evaluados, pudiéndose optar por una reunión con el equipo directivo ampliado al órgano u órganos de coordinación seleccionados, o al Claustro. En esta reunión participarán los inspectores/as que han desarrollado la actuación y que ha decidido el equipo de zona, sirviendo la misma, además, para el contraste final de información que complemente la ya disponible.</p>		
--	--	--	--	--

<b>Fase 3: INFORME FINAL, REMISIÓN AL CENTRO Y SEGUIMIENTO</b>				
<b>ACCIONES</b>		<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
<b>1</b>	Elaboración y remisión del Informe Final.	<p>En un plazo aproximado de dos meses desde el comienzo de la intervención, el Informe Final será puesto oficialmente en conocimiento del centro, incluyendo la comunicación del seguimiento que se realizará. Es recomendable el cumplimiento sin demoras de este plazo, para los más adecuados efectos del Informe Final.</p> <p>El Informe Final será redactado según el modelo del <i>Anexo VI</i>. En él se informará sobre el estado de los diferentes aspectos evaluados y supervisados en relación con los aspectos básicos seleccionados de los factores clave mencionados en la actuación.</p> <p>Las valoraciones y conclusiones que se incluyan en el informe deberán estar debidamente motivadas.</p> <p>El Informe Final, aprobado por el Equipo de Zona, será firmado por el inspector/a o inspectores/as responsables de su redacción y el Coordinador del Equipo, con el visto bueno de la Jefatura de Servicio, y será remitido al centro en el plazo establecido, enviando el archivo informatizado a la persona que se determine en cada Servicio Provincial para pasar a disposición del Servicio Provincial en Inspectio.</p>	<p>Miembros del equipo de zona designados.</p> <p>Coordinador /a del Equipo y Jefatura del Servicio.</p>	<p>A determinar por los equipos de zona.</p>
<b>2</b>	Seguimiento.	<p>En el Informe Final se dejará constancia del seguimiento que se va a realizar de la actuación, dependiendo de las conclusiones obtenidas.</p>	<p>Coordinador /a del Equipo Equipo de Zona</p>	<p>A determinar por el Equipo de</p>



				Zona.
--	--	--	--	-------

#### **IV. MUESTRA DE LA ACTUACIÓN**

En cada Equipo de Zona, la actuación se realizará sobre una muestra de centros sostenidos con fondos públicos y que impartan, preferentemente, Educación Primaria y Formación Profesional en los casos de los Institutos de Educación Secundaria. La muestra será propuesta por el Equipo de Zona en función de los criterios determinados en Equipo de Coordinación (resultados educativos, los niveles de competencia del alumnado u otras cuestiones que se consideren relevantes), que la aprobará y posteriormente será informada en el Consejo Provincial de Inspección para su incorporación al Plan de Actuación.

Cuando en la muestra se incluyan centros de educación infantil y primaria, se priorizarán aquellos que sean bilingües, focalizando las visitas en Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Inglés y Ciencias de la Naturaleza y Sociales. En las muestras de institutos se dará preferencia a aquellos que impartan Formación Profesional, y dentro de ella a los que imparten Formación Profesional Básica y Formación Profesional en Alternancia. De todas formas, la intervención en los IES no perderá su carácter global y sistémico, de manera que se deberá atender a todas las enseñanzas que en ellos se desarrollen.

Para la selección de la muestra habrá que tener en cuenta también el carácter de finalización del Plan General de Actuación del presente curso escolar, realizando, en el seno de los equipos de zona, una valoración de los centros que han sido objeto hasta el presente curso escolar de la IFC y de aquellos en los que hasta el momento no se ha desarrollado la actuación.

#### **V. FUENTES NORMATIVAS Y DOCUMENTALES**

##### **NORMATIVAS:**

- Ley de Educación de Andalucía. Art. 147 y 149.
- Orden de 14 de marzo de 2012, por la que se aprueba el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el período 2012/2016.
- Resolución de Viceconsejería por la que se aprueban las instrucciones para el desarrollo del plan general para el curso 2015-2016
- Normativa de organización y funcionamiento, currículo y evaluación de las distintas etapas.

##### **DOCUMENTALES:**

- Anexo I. Planificación de la intervención y de la muestra de centros.
- Anexo II. Comunicación de la intervención para la mejora de los resultados escolares.
- Anexo III. Análisis de la documentación del Centro.
- Anexo IV. Planificación de reuniones con órganos de gobierno, de coordinación docente y representantes



de las familias.

- Anexo V. Instrumento de evaluación y supervisión en las aulas.
- Anexo VII Orientaciones para el análisis de datos.
- Guía Básica de Intervención de la Inspección Educativa centrada en la Mejora de los Resultados Escolares.
- Guía para la supervisión de la competencia en comunicación lingüística y matemática.
- Protocolo de supervisión de centros de enseñanza bilingüe.
- Guía orientativa para el proceso de Autoevaluación y Mejora de Centros (Sistema de Información Séneca).
- Memorias de autoevaluación de los centros.
- Dictamen IEA “Análisis de evidencias, conclusiones y propuestas de los factores clave, currículo y evaluación, que contribuyen a la mejora de los resultados escolares en los centros educativos y en las aulas”, publicado en junio de 2014.
- Dictamen IEA “Seguimiento de las medidas aplicadas por los centros para la mejora que fueron objeto de actuación en Factores Clave” publicado en j2015.

## VI. MODELOS DE INFORMES

- Anexo VI. Informe final de la intervención de la inspección en los centros educativos y en las aulas para la mejora de los resultados escolares.

## VII. INDICADORES DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN

### INDICADORES DE RESULTADOS

Los establecidos en la memoria de autoevaluación:

1.1 Los inspectores e inspectoras han recibido información sobre la planificación, desarrollo y seguimiento de la actuación a principios de curso.

2.1 Se ha proporcionado información, en las reuniones de principios de curso, a los directores y directoras.

2.2 Se ha informado a los Equipos Directivos de los Centros de la muestra en la que se va a intervenir.

3.1 El/La inspector/a responsable de la actuación en el Servicio ha contextualizado la actuación contando con las aportaciones del Área Estructural o, en su caso, del equipo de apoyo a la actuación.

3.2 El Equipo de Coordinación ha estudiado la propuesta del Área Estructural y concretado la planificación en el Servicio.

3.3 El Plan Provincial contempla cada una de las fases principales de la planificación de la actuación.

4.1. En el equipo de zona el representante del área estructural ha informado sobre las diferentes fases del proceso.

4.2. La planificación realizada en el equipo de zona para cada centro de la muestra se corresponde con las fases previstas en la intervención homologada.



	<p>5.1 La planificación del calendario de visitas y reuniones en los centros de la muestra se ha acordado con el Equipo Directivo.</p> <p>5.2 La planificación en los centros de la muestra no ha precisado alterar el horario de trabajo de estos.</p> <p>6.1 La actuación se ha desarrollado en los centros de la muestra conforme a la planificación realizada.</p> <p>6.2. Los inspectores e inspectoras han facilitado la información recabada durante el proceso aportando al equipo de zona los instrumentos correspondientes, debidamente cumplimentados.</p> <p>7.1 Se han realizado al menos dos reuniones en el Equipo de Zona para el seguimiento del desarrollo de la actuación en cada uno de los centros de la muestra.</p> <p>7.2 Se ha realizado al menos una reunión de seguimiento trimestral en el Equipo de Coordinación.</p> <p>7.3 Se ha realizado al menos una reunión de seguimiento trimestral de la IFC en el Área Estructural.</p> <p>8.1 El Equipo de Zona ha emitido los informes preceptivos de los centros en los que ha intervenido.</p> <p>8.2 Los componentes del Equipo de Zona han participado de manera coordinada en la elaboración del informe final.</p> <p>8.3. Se ha respetado el plazo aproximado de dos meses desde el comienzo de la intervención para comunicar al centro el Informe Final de la actuación.</p>		
TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<b>SEGUIMIENTO</b>	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
<b>VALORACIÓN FINAL</b>	Se realizará en el modelo homologado de memoria de	Equipos de Zona y responsable de la actuación.	Junio de 2016



<b>MEMORIA</b>	autoevaluación	Aportaciones de equipos, áreas, grupos de trabajo...	Julio de 2016
		Jefatura del Servicio Adjunto/a	Julio de 2016

**VIII. FORMACIÓN**

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



### A.1.1

## INTERVENCIÓN GLOBAL Y SISTÉMICA DE SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y ASESORAMIENTO EN CENTROS Y SERVICIOS, PLANIFICADA Y DESARROLLADA POR LOS EQUIPOS DE ZONA EN TORNO A FACTORES CLAVE (IFC). CONTEXTUALIZACIÓN Y CONCRECIÓN DEL PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN

Como se ha señalado en otro apartado, la Resolución de 31 de julio de 2015, de la 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 2015-2016, establece que la actuación se regirá por una planificación homologada para toda la Inspección de Andalucía en cuanto a objetivos, acciones, procedimientos, criterios, tipo de muestra, estudio de datos básicos de centros y específicos de aula a visitar, documentos, tiempos de intervención, evaluación, informes e indicadores de evaluación. Y será impulsada por el equipo de coordinación, dotando de unidad a la intervención y rentabilizando y optimizando las competencias y habilidades profesionales y personales de todos y cada uno de las inspectoras e inspectores. Además para la selección de la muestra habrá que tener en cuenta también el carácter de finalización del Plan General de Actuación del presente curso escolar, realizando, en el seno de los equipos de zona, una valoración de los centros que han sido objeto hasta el presente curso escolar de la IFC y de aquellos en los que hasta el momento no se ha desarrollado la actuación.

Analizadas las citadas Instrucciones y el diseño de las distintas actuaciones propuesto por la Inspección General, el Equipo de Coordinación reunido con fecha 23 de octubre de 2015, determina siguiendo las prescripciones establecidas en ambos documentos, el procedimiento y los criterios de determinación de la muestra a proponer por cada equipo de zona.

Cada equipo de zona seleccionará **al menos cuatro centros** en el curso, esto es, uno o dos centros por ciclo. De todos los centros del curso, deberá de haber un mínimo de dos centros bilingües de Educación Primaria y dos centros de Educación Secundaria con FPB o FP en Alternancia. Para la selección los criterios son:

- 1º.- Centros en los que no se ha realizado la actuación.
- 2º.- Centros en los que habiéndose realizado la actuación no se ha realizado la misma en el marco de la IFC.
- 3º.- De los centros de Educación Primaria aquellos centros que son bilingües.
- 4º.- De los centros de Educación Secundaria aquellos que imparten FPB y/o FP en Alternancia (Dual).

### Antecedentes

**Curso 2009-2010.** Se trabajó por inspector/a de referencia en dimensiones. Se priorizaron las dimensiones 2 (Organización y funcionamiento de los centros escolares, con especial referencia a los órganos de coordinación docente), y 3 (Medidas curriculares y organizativas de atención a la diversidad del alumnado, acción tutorial, y análisis de sus efectos en los procesos de enseñanza – aprendizaje), desarrollando al menos una de ellas en cada centro de la muestra. En algunos centros se supervisó la dimensión 4 (La convivencia escolar), y en algún informe se incorporaron referencias a la dimensión 1 (Currículo, competencias básicas y su desarrollo en las aulas). La selección de la muestra atendía a resultados escolares, a que los centros estuvieran acogidos al PCM, y a que hubiera un CEPER y un centro de ERE por equipo de zona, y al menos un CEIP y un IES por inspector/a.



**Curso 2010-2011.** Primer curso del modelo de intervención, aunque con referencialidad. No hubo priorización de factores clave, por lo que, en principio, se intervino en todos ellos en los diferentes centros de la muestra. La selección de ésta atendía a que se alcanzara el 20% de los centros de referencia por inspector/a, atendiendo en primer lugar a la zona ESPO, y excluyéndose los de educación infantil de 0 a 3 años, los de educación permanente y los de régimen especial, así como la muestra del curso anterior. Se seleccionaron, en principio, aquellos centros cuyos resultados ofrecían mayor margen para la mejora. Tres centros por inspector/a.

**Curso 2011-2012.** Intervención en factores clave, con referencialidad. Sin priorización de factores clave. Selección de la muestra: tres centros por inspector/a (al menos 20% de los centros de referencia), atendiendo en primer lugar a la zona ESPO, incluyendo entre la muestra del equipo de zona centros con FP y/o PCPI y tres con plurilingüismo, además de un conservatorio, una EOI y un CEPER a nivel provincial, incorporando centros de PICBA. Posibilidad de incorporar los de cursos anteriores, y teniendo en cuenta resultados académicos.

**Curso 2012-2013 y 2013-2014.** Intervención en factores clave, priorizando el 2 (currículo) y el 3 (evaluación), por equipos de zona, constituidos en subequipos. Muestra de centros de educación obligatoria, preferiblemente con ESO, e incorporando algún centro con postobligatoria, mínimo de seis centros por curso escolar, con la referencia de equipos de cinco inspectores/as. Atención a resultados, pero también a finalizar la intervención en todos los centros de la zona.

**Curso 2014-2015.** Intervención en factores clave: F2 (currículo), F3 (evaluación), F4 (inclusión escolar) y F5 (dirección). Dicha intervención se realiza por equipos de zona, constituidos en subequipos. Se realizaron tres ciclos de intervención, entendiendo el ciclo como un espacio de tiempo (dos meses aproximadamente incluido el informe) en el que se desarrollaron todas las fases de intervención descritas en la actuación. Se intervinieron en los ciclos primero y tercero en dos centros por equipo de zona y en uno en el segundo ciclo. Por cada equipo de zona se intervino en tres CEIP y en dos IES.

**CALENDARIO DE ACTUACIÓN**

- **Primer Ciclo.-** Del 26 de octubre al 22 de enero de 2015.
- **Segundo Ciclo.-** Del 12 de enero al 8 de abril de 2016.
- **Tercer Ciclo.-** Del 29 de marzo al 13 de junio de 2016.

**MUESTRAS**

CICLOS	EQUIPO NORTE	EQUIPO CENTRO	EQUIPO SUR
Primero	IES CURA VALERA CEIP NTA.SRA. MONTEAGUD	CEIP ANTONIO DEVALQUE	IES AZCONA
Segundo	CEIP ENCARNACIÓN ASENSIO GRANADOS	CEIP TORREQUEBRADA	IES MURGI
Tercero	IES MAR SERENA	IES CARMEN DE BURGOS IES CAMPOS DE NÍJAR	CEIP SAN FERNANDO CEIP NUEVA ALMERÍA



### PLAN DE TRABAJO Y VISITAS A CONCRETAR POR LOS EQUIPOS DE ZONA EN LA IFC

Acciones y procedimientos	
<b>Acciones</b>	<b>FASE 1. ANÁLISIS DE DATOS, DOCUMENTACIÓN, PLANIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN AL CENTRO DE LA INTERVENCIÓN</b>
<b>1</b>	<p><b>Delegación Territorial</b></p> <p>1ª.- Constitución de los subequipos de intervención, incorporando a los mismos al inspector/a de referencia.</p> <p>2ª.- Profundización del análisis de datos en los centros seleccionados.</p> <p>3ª.- Distribución de tareas entre los miembros de los subequipos.</p> <p>4ª.-Determinación de la documentación a requerir a los centros de la muestra por no estar disponible en Séneca o página web.</p> <p>5ª.-Comunicación a los centros de la muestra de la intervención, y petición, en su caso, de documentación complementaria, con al menos siete días de antelación. <b>(Anexo II)</b></p>
<b>2</b>	<p><b>Delegación Territorial</b></p> <p>1ª.- Análisis documentación centros de la muestra: memorias de autoevaluación, programaciones didácticas, proyecto educativo y cumplimentación del <b>Anexo III</b> sobre la memoria de autoevaluación.</p> <p>2ª.- Reunión del equipo de zona para tratar el análisis de documentación de los centros de la muestra, determinar la documentación que habrá de estar disponible en los centros durante la visita. Así como para concretar los cursos y grupos a visitar, las fechas de las visitas y el calendario de reuniones.</p>
<b>FASE 2. INTERVENCIÓN EN EL CENTRO EDUCATIVO, VISITA AL AULA Y REUNIONES</b>	
<b>3</b>	<p><b>Visitas al Centro</b></p> <p>1ª.- Intervención en el centro educativo por parte del subequipo.</p> <p>Reunión inicial con equipo directivo y otros</p> <p>Reuniones AMPA/Junta Delegados <b>(Anexo IV)</b></p> <p>Visita aulas <b>(Anexo V)</b></p>
<b>4</b>	<p><b>Delegación Territorial</b></p> <p>1ª.- Reunión de los subequipos de intervención. Análisis de las actuaciones realizadas en los centros de la muestra. Puesta en común de los diferentes documentos cumplimentados por los inspectores/as..</p> <p>2ª.-Determinación de los inspectores/as que participarán en la reunión final y los órganos del centro que se convocarán. Se incluirá al redactor del informe final en la reunión.</p>
<b>5</b>	<p><b>Visita al Centro</b></p> <p>1ª.- Reunión final en el centro previa a la elaboración del informe. Plazo: diez días después del último de visita programada.</p>
<b>FASE 3.- INFORME FINAL, REMISIÓN AL CENTRO Y SEGUIMIENTO</b>	
<b>6</b>	<p><b>Delegación Territorial</b></p> <p>1ª.- Redacción y presentación en el equipo de zona del informe final de intervención <b>(Anexo VI)</b>. Remisión al centro. En un plazo aproximado de dos meses desde el comienzo de la intervención, el Informe Final será puesto oficialmente en conocimiento del centro.</p>

**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**  
**INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**  
**Servicio Provincial de Almería**

**ACTUACIÓN**

**A.1.2. SEGUIMIENTO DE LOS CENTROS QUE HAN  
FORMADO PARTE DE MUESTRA DE INTERVENCIÓN EN  
TORNO A FACTORES CLAVE**



## A.1.2 SEGUIMIENTO DE LOS CENTROS QUE HAN FORMADO PARTE DE LA MUESTRA DE INTERVENCIÓN EN TORNO A FACTORES CLAVE

<b>Responsable:</b>	<b>José Manuel Polo García</b>
<b>Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:</b>	<b>Coordinación de equipos de zona</b>

### I. INTRODUCCIÓN.

En los últimos cursos se han programado actuaciones cuya finalidad es el impulso de la mejora de los logros escolares, el mejor funcionamiento de los centros, servicios y programas, y las buenas prácticas, de acuerdo con el modelo de intervención de la Inspección Educativa de Andalucía recogido en el artículo 7 de la Orden de 14 de marzo de 2012. En las memorias e informes realizados sobre dicha actuación se ha planteado, como mejora necesaria, un seguimiento estructurado y sistemático de los centros evaluados en cursos anteriores, que permita supervisar la planificación, el desarrollo de planes de mejora y el cumplimiento de los requerimientos realizados y el grado de desarrollo de las propuestas de mejora que en su día se recogieron en el informe de la actuación facilitado a los citados centros, en el marco del proceso de autoevaluación.

Se planificará esta actuación, que tendrá carácter prioritario en el Plan, desde el seguimiento de los centros que han formado parte de la muestra de Intervención en torno a factores clave del curso 2014-2015. El punto de partida de la actuación será el proceso de autoevaluación y mejora que esté desarrollando el centro.

Para realizar dicho seguimiento, imprescindible para desarrollar iniciativas de mejora y su consolidación, es necesario establecer tiempos concretos que permitan llevarlo a cabo así como procedimientos que homologuen la tarea a desarrollar, lo que exige una planificación de la misma, con el espacio que le corresponda dentro de los Planes Provinciales de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía. El Equipo de Zona tendrá en cuenta la complejidad del centro y el propio informe final elaborado en su momento para diseñar una propuesta de actuación en la que se deberá determinar el número de inspectores/as que deben participar (al menos dos inspectores/as), días y estrategias de intervención, incluyendo la visita a aulas si fuera necesario. Dicha propuesta deberá tener en cuenta los criterios establecidos en el Equipo de Coordinación, que la valorará de cara a su incorporación al Plan de Actuación con el visto bueno de la Jefatura de Servicio e informe del Consejo Provincial. En todo caso se garantizará que la actuación de seguimiento se diseñe y aplique de manera que se obtengan las evidencias suficientes para comprobar el grado de cumplimiento de propuestas de mejora y su vinculación con el proceso de autoevaluación y mejora desarrollado en el centro y las indicaciones realizadas en torno a los incumplimientos normativos detectados, incluidos en el informe final.

En el desarrollo de la actuación tendrán especial relevancia las conclusiones de los Dictámenes de la IEA "Análisis de evidencias, conclusiones y propuestas de los factores clave, currículo y evaluación, que contribuyen a la mejora



de los resultados escolares en los centros educativos y en las aulas”, publicado en junio de 2014 y Dictamen de Seguimiento de las medidas aplicadas por los centros que fueron objeto de actuación en Factores Clave, publicado en 2015.

## II. OBJETIVOS

1. Fomentar la implantación de planes de mejora derivados de los procesos de autoevaluación interna y de supervisión externa.
2. Supervisar el cumplimiento de los requerimientos y el desarrollo que se pueda haber realizado de las propuestas de mejora planteados a los centros en el informe de la IFC del curso anterior en el marco de su proceso de autoevaluación.
3. Asesorar a los centros, en los casos necesarios, en su proceso de autoevaluación para que den una respuesta adecuada a los requerimientos planteados y desarrollen aquellas propuestas que hayan decidido implementar.
4. Comprobar los efectos de las medidas tomadas con el alumnado, en la práctica educativa, la organización del centro y los resultados escolares.
5. Reconocer y promover la difusión, en los casos que proceda, de las buenas prácticas del profesorado por mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje y en los procesos de autoevaluación emprendidos, y colaborar en su desarrollo.

## III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

	ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<b>0</b>	Reuniones de coordinación y homologación con Inspector/a Central para: - El mejor funcionamiento del equipo inspección encargado 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.
<b>1</b>	Presentación de la actuación, acciones de su desarrollo,	En Sesión general del Servicio o con inspectores e inspectoras de	Equipo responsable de la Actuación en el	A determinar por los Servicios Provinciales. Primera quincena



### III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
calendario, tiempos, documentos y evaluación, y normativa.	referencia afectados.	Servicio.	septiembre
<b>2</b> Análisis y estudio de documentación e informes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación del seguimiento en equipo según el contenido del informe de la IFC del curso anterior.</li> </ul> <p>Análisis de datos y documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dictamen de la IEA "Análisis de evidencias, conclusiones y propuestas de los factores clave, currículo y evaluación, que contribuyen a la mejora de los resultados escolares en los centros educativos y en las aulas", publicado en junio de 2014 y el Dictamen de Seguimiento de las medidas aplicadas por los centros que fueron objeto de actuación en Factores Clave, publicado en 2015.</li> <li>Análisis de datos básicos del centro facilitados en Séneca y de otras informaciones aportadas por otras actuaciones.</li> <li>Estudio y análisis del informe IFC emitido el curso anterior, y otras informaciones.</li> <li>Supervisión del cumplimiento de los requerimientos realizados.</li> <li>Supervisión del proceso de autoevaluación y Memoria, con especial hincapié en el Plan de Mejora y su contraste con las propuestas presentadas en el informe de inspección.</li> </ul>	<p>Equipo de Coordinación</p> <p>Equipo de zona</p> <p>Equipo de zona</p> <p>Inspectoras/es responsables del seguimiento del centro</p>	<p>Segunda quincena septiembre</p> <p>Todo el curso según intervención en los centros.</p>



III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modificaciones del Plan de centro.</li> <li>• Aplicación del proyecto de dirección.</li> </ul>		
<b>3</b>	<p>Acciones de carácter específico:</p> <p>- Trabajo en los centros y aulas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniones con Equipo Directivo y si procede con órganos de coordinación docente.</li> <li>• Visitas a aulas, si procede.</li> <li>• Análisis de los cambios introducidos en la práctica docente, en el aula y documentos como consecuencia de los requerimientos y propuestas de mejora planteados en su propuesta.</li> </ul>	<p>Equipos de inspección de zona</p> <p>(al menos dos inspectores/as determinados por el equipo de zona)</p> <p>Inspección de referencia</p>	<p>Todo el curso según intervención en los centros.</p>
<b>4</b>	<p>Elaboración de Informe</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Devolución, por escrito, de la información al centro, con las propuestas y requerimientos que procedan, siguiendo el modelo de informe de actuación</li> <li>• Se hará especial referencia a las buenas prácticas.</li> </ul>	<p>Responsables de la redacción del informe de seguimiento</p> <p>Equipo de Coordinación</p> <p>Equipos de inspección de zona</p>	<p>Al final de cada intervención</p>
<b>5</b>	<p>Detectar y difundir buenas prácticas en los centros.</p>	<p>En las visitas realizadas a los centros.</p>	<p>Todos los inspectores e inspectoras</p>	<p>Todo el curso</p>



#### IV. MUESTRA DE LA ACTUACIÓN.

- Serán objeto de seguimiento los centros de la muestra de la IFC durante el curso 2014/2015 que en el informe final de la actuación entregado al centro recogieran la opción de seguimiento en el curso siguiente.
- Sobre los centros de la muestra del curso 2014/15 se podrá realizar el seguimiento en función de las disfunciones observadas durante el mismo curso escolar, conforme se establezca en el Informe Final de la A.1.1.
- Durante los meses de septiembre y octubre, los Equipos de Zona valorarán, en virtud de los criterios establecidos en Equipo de Coordinación, la necesidad de planificar alguna actuación de seguimiento en centros que ya fueron objeto de seguimiento el curso pasado, fundamentalmente vinculado al proceso de autoevaluación y mejora.
- Para llevar a cabo el seguimiento, el Equipo de Zona, siguiendo las directrices del Equipo de Coordinación, planificará los espacios temporales necesarios para ello.

#### V. FUENTES NORMATIVAS Y DOCUMENTALES

##### NORMATIVAS:

- Orden de 14 de Marzo de 2012, por la que se aprueba el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el período 2012/2016.
- Resolución de...
- Órdenes de organización y funcionamiento, currículo y evaluación de las distintas etapas educativas.

##### DOCUMENTALES:

- Dictamen de la IEA "Análisis de evidencias, conclusiones y propuestas de los factores clave, currículo y evaluación, que contribuyen a la mejora de los resultados escolares en los centros educativos y en las aulas", publicado en junio de 2014.
- Guía básica de intervención de la inspección educativa.
- Datos básicos e información de los centros en el sistema de información "Séneca".
- Guía orientativa para el proceso de Autoevaluación y Mejora de Centros (Sistema de Información Séneca).

#### VI. MODELOS DE INFORMES

- Informe homologado de la actuación.



## VII. INDICADORES DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN

### INDICADORES DE RESULTADOS

- 1.1 Los inspectores e inspectoras han recibido información sobre la planificación, desarrollo y seguimiento de la actuación a principios de curso.
- 2.1 Se ha proporcionado información, en las reuniones de principios de curso, a los directores y directoras.
- 2.2 Se ha informado a los equipos directivos de los centros en los que se va a realizar el seguimiento de la IFC del curso anterior.
- 3.1 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.
- 3.2 El Equipo de coordinación ha estudiado la propuesta del equipo responsable de la actuación, y concretado la planificación en el Servicio.
- 3.3 El Plan Provincial contempla cada una de las fases principales de la planificación de la actuación.
- 4.1. En el Equipo de Zona el responsable de la actuación ha informado sobre las diferentes fases del proceso.
- 4.2 Las fases previstas en la intervención han sido decididas en el Equipo de Zona siguiendo las directrices del Equipo de Coordinación
- 5.1 La planificación del calendario de visitas y reuniones en los centros de la muestra se ha acordado con el Equipo Directivo.
- 6.1 La actuación se ha desarrollado en los centros de la muestra conforme a la planificación realizada.
- 7.1 Se ha realizado al menos una reunión en el equipo de zona para el seguimiento del desarrollo de la actuación en cada uno de los centros de la muestra.
- 7.2. Se ha realizado al menos una reunión de seguimiento trimestral en el Equipo de Coordinación.
- 7.3. Se ha realizado al menos una reunión de seguimiento trimestral de la actuación en el Área Estructural.
- 8.1 El Equipo de Zona ha emitido los informes preceptivos de los centros en los que ha intervenido.
- 8.2 Los componentes del Equipo de Zona han participado de manera coordinada en la elaboración del informe final.

TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<b>SEGUIMIENTO</b>	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	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	Reuniones específicas, para el seguimiento del



		Jefatura	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
<b>VALORACIÓN FINAL</b>	Se realizará en el modelo homologado de memoria de autoevaluación	Equipos de Zona y responsable de la actuación.	Junio de 2016
<b>MEMORIA</b>		Aportaciones de equipos, áreas, grupos de trabajo...	Julio de 2016
		Jefatura del Servicio Adjunto/a a la Jefatura	Julio de 2016

### VIII. FORMACIÓN

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



## A.1.2 SEGUIMIENTO DE LOS CENTROS QUE HAN FORMADO PARTE DE LA MUESTRA DE INTERVENCIÓN EN TORNO A FACTORES CLAVE. CONTEXTUALIZACIÓN Y CONCRECIÓN DEL PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN

Los equipos deberán concretar el plan de trabajo con la temporalización y responsables (dos inspectores para cada centro), fijarán el calendario de visitas y deberán tener en cuenta los requerimientos hechos en el informe correspondiente. El periodo de intervención deberá ser de un mes para las visitas y las dos semanas posteriores para la elaboración y entrega del informe IFC. El estudio de los datos, memoria de auto-evaluación, informe de la IFC, etc. se podrá realizar con anterioridad al inicio del calendario establecido.

<b>Acciones y procedimientos</b>	
<b>Acciones</b>	
<b>1</b>	<b><u>Delegación Territorial</u></b> Reunión inicial del equipo de zona para planificar el seguimiento. Asignación de dos inspectores, al menos.
<b>2</b>	<b><u>Delegación Territorial</u></b> Análisis y estudio de documentación e informes (datos, informe IFC, Memoria, planificación de propuestas de mejora, modificación de la planificación, etc.) por parte de los miembros.
<b>3</b>	<b><u>Delegación Territorial</u></b> Reunión preparatoria del equipo de zona de las visitas e información.
<b>4</b>	<b><u>Visitas al Centro</u></b> Intervención en el centro educativo por parte del subequipo.
<b>5</b>	<b><u>Delegación Territorial</u></b> Redacción del informe y reunión del equipo para trasladarle las conclusiones y buenas prácticas.

### MUESTRA

CENTRO	ZONA	INTERVENCIÓN	FECHA INFORME
CEIP NUEVA ALMERÍA	SUR	NOVIEMBRE/DICIEMBRE 2015	22/01/2016
IES CELIA VIÑAS	SUR	NOVIEMBRE/DICIEMBRE 2015	22/01/2016
IES LA PUEBLA	SUR	NOVIEMBRE/DICIEMBRE 2015	22/01/2016
CEIP SAINT SYLVAIN D' ANJOU	SUR	FEBRERO 2016	11/03/2016
CEIP FREINET	SUR	FEBRERO 2016	11/03/2016



CENTRO	ZONA	INTERVENCIÓN	FECHA INFORME
CEIP ARCO IRIS	CENTRO	NOVIEMBRE	15/12/2015
CEIP CONCORDIA	CENTRO	NOVIEMBRE	15/12/2015
CEIP LAS SALINAS	CENTRO	ENERO	12/02/2016
IES SOL DE PORTOCARRERO	CENTRO	FEBRERO	18/03/2016
IES ALMERAYA	CENTRO	ABRIL	20/05/2016

CENTRO	ZONA	INTERVENCIÓN	FECHA INFORME
CEIP VIRGEN DEL SALIENTE	NORTE	FEBRERO	MARZO
CEIP GINÉS MORATA	NORTE	FEBRERO	MARZO
IES ALHADRA	NORTE	MARZO	ABRIL
CEIP VELÁZQUEZ	NORTE	MARZO	ABRIL
IES ROSA NAVARRO	NORTE	ENERO	FEBRERO

**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**  
**INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**  
**Servicio Provincial de Almería**

**ACTUACIÓN**

**A.2.1. EVALUACIÓN PROCESUAL Y FINAL DEL  
EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN, Y SELECCIÓN DE  
DIRECTORES Y DIRECTORAS EN LOS CENTROS  
DOCENTES PÚBLICOS**



## A.2.1 EVALUACIÓN PROCESUAL Y FINAL DEL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN Y SELECCIÓN DE DIRECTORES Y DIRECTORAS EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS

<b>Responsable:</b>	<b>José Manuel Polo García</b>
<b>Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:</b>	<b>Coordinación de equipos de zona</b>

### I. INTRODUCCIÓN

El ejercicio de la dirección de los centros docentes es un elemento que contribuye de manera relevante al éxito de las actividades y procesos educativos, constituyendo uno de los factores de calidad en la organización y funcionamiento de los centros por la incidencia directa de su ejercicio en la planificación, seguimiento, control y evaluación de la actividad docente, en el correcto funcionamiento de los órganos de gobierno y de coordinación, en el fomento de la convivencia, de la acción tutorial y de la colaboración con las familias y el entorno, y, en definitiva, en la mejora del éxito escolar de todo el alumnado.

Tanto la LOE (Ley 2/2006, de 3 de mayo, BOE de 4 de mayo, núm. 106) como la LEA (Ley de Educación de Andalucía (Ley 17/2007, de 10 de diciembre, BOJA de 26 de diciembre, núm. 252), como los Decretos 327/2010 y 328/2010, por los que se aprueban, respectivamente, los Reglamentos Orgánicos de los Institutos de Educación Secundaria y de los Colegios de Educación Infantil (de segundo ciclo) y Primaria y de los centros específicos de educación especial, así como los Decretos 360/2011, 361/2011, 362/2011 y 15/2012 correspondientes a las enseñanzas artísticas y de idiomas, destacan el marco de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión subrayando determinadas competencias de los directores y directoras, aludiendo, de manera expresa, al liderazgo pedagógico que han de ejercer y cuya incidencia en la mejora de la organización, el funcionamiento y los resultados educativos del centro es reconocida. Estas claves, por tanto, son las que han de orientar el desarrollo de la actuación.

El nuevo marco normativo establecido por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, en las modificaciones que realiza a la Ley 2/2006 de Educación, cambia de forma sustancial determinados aspectos establecidos con anterioridad respecto al proceso de selección de directores y directoras de centros públicos, entre las que podemos destacar:

- La certificación acreditativa de haber superado un curso de formación sobre el desarrollo de la función directiva.
- La composición de las comisiones que desarrollarán el procedimiento de selección de las respectivas candidaturas, que serán establecidas por la administración educativa correspondiente.
- La determinación de los aspectos a valorar, entre los que además de los méritos académicos y profesionales y el proyecto de dirección, se valorará la experiencia previa en un equipo directivo y la labor docente desarrollada como profesor o profesora, circunstancias que serán consideradas de forma especial



junto con la situación de servicio activo y el destino, cuando el candidato sea un profesor o profesora del centro a cuya candidatura se opta.

Estas modificaciones que introduce la Lomce marcarán el desarrollo de esta actuación en el futuro y en la medida en que la Administración educativa competente regule normativamente el proceso de selección de directores y directoras en Andalucía.

Esta actuación se enmarca en el modelo de intervención de la Inspección de Educación de Andalucía, en el que establece unos factores clave que determinan ámbitos de especial relevancia en relación con la mejora de los logros escolares, uno de los cuales se refiere al ejercicio de la dirección de los centros docentes. Su desarrollo incide en la mejora del ejercicio de la dirección de los centros docentes públicos y abarca: la selección de las personas que han de ejercer la dirección, el proceso de formación inicial de las mismas tras ser seleccionadas, la evaluación procesual -en su vertiente formativa apoyando la mejora del ejercicio de la dirección-, y, por último, la evaluación final del desempeño de dicho ejercicio.

En todo caso, esta evaluación estará unida al desarrollo del conjunto de actuaciones del Plan Provincial de Inspección que se realicen en los distintos centros. Igual precisión hay que realizar si, en el centro, la dirección es ejercida por una persona que esté en otra situación administrativa distinta a la del mandato por cuatro años, en base a la necesidad de evaluar el ejercicio de dicha función en cualquier situación.

Otro factor a tener en cuenta en esta actuación, como elemento fundamental en la evaluación procesual será la supervisión del desarrollo e implementación del Proyecto de Dirección.

## II. OBJETIVOS

1. Garantizar los principios básicos del proceso de selección de directores y directoras de los centros.
2. Evaluar procesualmente el ejercicio de la dirección durante el periodo de mandato de los directores y directoras de los centros, así como al final del mismo, con especial consideración del desarrollo del proyecto de dirección.
3. Evaluar el ejercicio de la función directiva de los directores y directoras en prácticas, si los/las hubiera, considerando el carácter selectivo del programa de formación inicial en el que tales prácticas se desarrollan.
4. Potenciar y contribuir a la divulgación de buenas prácticas docentes y a la innovación educativa.
5. Promocionar el trabajo en red y la coordinación eficaz de todos los servicios en el desarrollo de esta actuación.
6. Usar protocolos, procedimientos e informes homologados para esta actuación en el desarrollo del Plan de Actuación 2014-15, promoviendo el trabajo en equipo con unidad de criterio para toda la Inspección de Andalucía.



### III.1. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN: SELECCIÓN DE DIRECTORES/AS

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
----------	----------------	--------------	-----------------

- Ante la posibilidad de que a lo largo del curso 2015-2016 no se llevara a efecto el procedimiento de selección de las directoras y directores en centros docentes públicos, toda vez que el mismo habrá que desarrollarlo y regularlo conforme a lo establecido en el TÍTULO V – CAP. IV de la LOMCE; se estaría a lo que se dispusiera sobre la prórroga de los mandatos que finalicen durante este curso. Así, las acciones, procedimientos, responsables y temporalización a desarrollar en este bloque estarán en función de lo que dispongan las instrucciones que al respecto dicte el órgano competente.

### III.2. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN: EVALUACIÓN DE DIRECTORES/AS

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<b>0</b> 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.
<b>1</b> Presentación de la actuación, acciones para su desarrollo, calendario, tiempos, instrumentos y evaluación.	En Sesión general del Servicio o con inspectores e inspectoras de referencia afectados	Responsables de la Actuación en el Servicio	A determinar por el Servicio Provincial Septiembre-Octubre
<b>2</b> Información a directores y directoras de centros del proceso de evaluación que se establece en el marco normativo. Y de manera particular, lo que concierne a criterios, indicadores y registros de actuaciones.	Reunión con los/as interesados/as. Elaboración de listado de directores/as que finalizan mandato y son susceptibles de solicitar continuidad de otro mandato.	Inspectores e Inspectoras de referencia o Equipos de Zona	Durante el primer trimestre del curso. A ser posible en la primera reunión con Equipos Directivos
<b>3</b> Análisis del Proyecto de dirección, documentos,	Datos del sistema de información Séneca	Inspectores/as	Hasta mayo



	programas, hechos y datos de los centros			
<b>4</b>	Valoración procesual de la función directiva, según el art. 5.1. de la Orden 8/11/2007	Grabación en el Módulo del sistema de información Séneca sobre función directiva de evidencias, durante el curso escolar, en relación al desempeño de la dirección de cada uno de los directores/as durante sus cuatro años de mandato. Como consecuencia se recogerán en el registro individual el seguimiento de cada año. Guía de intervención	Inspectores/as	Septiembre a mayo del año en curso
<b>5</b>	Informe de evaluación sobre el desempeño de la dirección al concluir el mandato.	Módulo del Sistema de información Séneca de función directiva.  Con referencia a las actuaciones del Director/a e información complementaria de otros miembros de la Comunidad Educativa. Se realizarán al menos una visita trimestral durante los cursos académicos objeto de valoración	Inspectores/as	Hasta el 15 de mayo
<b>6</b>	Detectar y difundir buenas prácticas en los centros.	En las visitas realizadas a los centros.	Todos los inspectores e inspectoras	Todo el curso

**IV. MÓDULOS DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA**

- Registros individuales de seguimiento: todos los directores y directoras que ejercen su mandato a lo largo



del curso 2015-2016.

- Evaluación del desempeño al concluir el mandato: todos los directores y directoras que concluyen su mandato en el curso 2015-2016.

## V. MUESTRA

De acuerdo con la base de datos del ejercicio de la dirección, en Almería el número de éstos que cesarán el 30 de junio de 2016 por finalización del mandato para el que fueron nombrados es 91.

## VI. FUENTES NORMATIVAS Y DOCUMENTALES

### NORMATIVAS:

**Mientras no se desarrolle el TÍTULO V – CAP. IV de la Lomce, se mantienen:**

- 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 26 de marzo de 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 que aplicar en dicha selección (BOJA de 3 de abril).
- Orden de 20 de junio de 2007, por la que se regula el proceso de formación inicial de los directores y directoras de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía (BOJA de 17 de julio).
- 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 prorrogando el mandato de los directores y directoras de los centros docentes públicos que finalicen mandato al finalizar el presente curso escolar.

### Desarrollo del nuevo marco:

**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.**

### DOCUMENTALES:

- Aclaraciones ya existentes o que se publiquen al respecto durante el presente curso. Se encuentran alojadas en INSPECTIO, en el espacio IEA, ventana Consultas
- Módulo de información Séneca referido a la función directiva.
- Guía de intervención: factores claves que correspondan.



- Dictamen de la IEA de los cursos 2013-2014 y 2014-2015.

## VII. MODELOS DE INFORMES Y OTROS INSTRUMENTOS

Para el procedimiento de selección: (Ver formatos/documentos en el sistema de información Séneca módulo de función directiva)

Para el **procedimiento evaluación final y procesual**: (Ver formatos/documentos en el sistema de información Séneca módulo de función directiva)

1. Informe para la evaluación de la dirección al concluir el mandato.
2. Registros individuales de seguimiento del desempeño directivo a lo largo del mandato
3. Informe para la evaluación del ejercicio de los directores y directoras en prácticas.

## VIII. INDICADORES DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN

### INDICADORES DE RESULTADOS

- 1.1.- Los inspectores/as han recibido información sobre planificación desarrollo y seguimiento de la actuación a principios de curso
- 2.1.- Se ha proporcionado información, en las reuniones de comienzo de curso, a directores/as.
- 2.2.- A lo largo del curso, se ha informado a los Centros afectados sobre las distintas fases de la actuación.
- 3.1 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.
- 3.2 El Equipo de coordinación ha estudiado la propuesta del equipo responsable de la actuación, y concretado la planificación en el Servicio.
- 3.3.- El Plan Provincial contempla cada una de las fases que componen la planificación de la actuación.
- 4.1. En el Equipo de Zona el responsable de la actuación ha informado sobre las diferentes fases del proceso.
- 5.1.- El proceso de los centros afectados se ha elaborado conforme a las fases previstas en la planificación del servicio.
- 6.1.- El proceso en los centros afectados, se ha desarrollado conforme a lo establecido en la normativa reguladora y el Plan Provincial.
- 7.1.- Se han realizado, al menos, dos reuniones de seguimiento trimestral de la actuación en los equipos de zona.
- 7.2.- Se han realizado, al menos, dos reuniones de seguimiento trimestral de la actuación en el equipo de coordinación.
- 7.3.- Se ha realizado seguimiento trimestral de la actuación por el área estructural.
- 8.1.- Los Inspectores/as han elaborado los informes preceptivos en relación con la evaluación del ejercicio de la Dirección.
- 8.2.- Los informes emitidos se han elaborado en el plazo de tiempo previsto en el Plan.
- 8.3.- Existencia en Séneca de registros individuales del desempeño de la función directiva.



<b>TAREAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
<b>SEGUIMIENTO</b>	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
<b>VALORACIÓN FINAL</b>	Se realizará en el modelo homologado de memoria de autoevaluación	Equipos de Zona y responsable de la actuación.	Junio de 2016
<b>MEMORIA</b>		Aportaciones de equipos, áreas, grupos de trabajo...	Julio de 2016
		Jefatura del Servicio Adjunto/a	Julio de 2016

**IX. FORMACIÓN**

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



## A.2.1 EVALUACIÓN PROCESUAL Y FINAL DEL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN Y SELECCIÓN DE DIRECTORES Y DIRECTORAS EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS. CONTEXTUALIZACIÓN Y CONCRECIÓN DEL PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN

De acuerdo con los datos obrantes en el Servicio el número de directores y directoras que cesarán el 30 de junio de 2016 por finalización del mandato para el que fueron nombrados es el siguiente:

<b>ZONA CENTRO</b>	31
<b>ZONA NORTE</b>	34
<b>ZONA SUR</b>	26
<b>Total</b>	<b>91</b>

### ZONA CENTRO

ZONA	CENTRO	Localidad
CENTRO	C.E.I.P. SAN ANTONIO DE PADUA	Carboneras
CENTRO	E. INFANTIL LLANO DE DON ANTONIO	Carboneras (Llano de Don Antonio)
CENTRO	I.E.S. VILLA DE NIJAR	Nijar
CENTRO	C.E.I.P. ANTONIO RELAÑO	Abrucena
CENTRO	C.E.I.P. LAS MARINAS	Roquetas (Las Marinas)
CENTRO	I.E.S. ALHAMILLA	Almería
CENTRO	I.E.S. ALMERAYA	Almería
CENTRO	C.E.I.P. ALICUN HUECIJA	Alicún
CENTRO	C.P.R. TRES VILLAS-NACIMIENTO	Nacimiento
CENTRO	I.E.S. CERRO MILANO	Alhama
CENTRO	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS ROQUETAS DE MAR	Roquetas
CENTRO	C.E.I.P. ANTONIO DEVALQUE	Rioja
CENTRO	I.E.S. AURANTIA	Benahadux
CENTRO	I.E.S. SIERRA NEVADA	Fiñana
CENTRO	C.E.I.P. BLAS INFANTE	Roquetas (Aguadulce)
CENTRO	I.E.S. AGUADULCE	Roquetas (Aguadulce)
CENTRO	I.E.S. MAR MEDITERRANEO	Roquetas (Aguadulce)
CENTRO	ESCUELA DE ARTE ALMERIA	Almería
CENTRO	C.E.I.P. SANTA CRUZ	Canjáyar



CENTRO	C.E.I.P. LAS SALINAS	Roquetas
CENTRO	C.E.I.P. LA ROMANILLA	Roquetas
CENTRO	C.E.I.P. LAS LOMAS	Roquetas
CENTRO	I.E.S. GADOR	Gádor
CENTRO	C.E.I.P. JUAN XXIII	Alhabia
CENTRO	E. INFANTIL RAMBLA MORALES	Nijar (Ruescas)
CENTRO	E. INFANTIL GLORIA FUERTES	Nijar (Pujaire)
CENTRO	C.E.I.P. SAN VICENTE	Almería (El Alquíán)
CENTRO	I.E.S. SOL DE PORTOCARRERO	Almería (Cañada de San Urbano)
CENTRO	C.E.I.P. TORREQUEBRADA	Roquetas (Aguadulce)
CENTRO	I.E.S. CARLOS III	Roquetas (Aguadulce)
CENTRO	I.E.S. EL ARGAR	Almería

**ZONA NORTE**

NORTE	I.E.S. CURA VALERA	Huércal Overa
NORTE	C.E.I.P. SAN SEBASTIAN	Lubrín
NORTE	C.E.I.P. ANTONIA SANTAOLALLA	Taberno
NORTE	C.E.I.P. PROFESOR TIERNO GALVAN	Huércal Overa (El Saltador)
NORTE	C.E.I.P. JUAN XXIII	Los Gallardos
NORTE	C.E.I.P. HISPANIDAD	Garrucha
NORTE	C.E.I.P. SAGRADO CORAZON	Tijola
NORTE	C.E.I.P. ANGEL DE HARO	Vera
NORTE	C.E.I.P. RAFAELA FERNANDEZ	Fines
NORTE	C.E.I.P. NTRA. SRA. DEL ROSARIO	Macael
NORTE	C.E.I.P. OTERO NOVAS	Tahal
NORTE	C.E.I.P. JOSEFINA BARO SOLER	Almería
NORTE	I.E.S. SIERRA DE LOS FILABRES	Serón
NORTE	I.E.S. RIO ANDARAX	Almería
NORTE	C.E.I.P. NTRA. SRA. DE LA CABEZA	María
NORTE	C.E.I.P. CASTILLO DE LOS VELEZ	Vélez Blanco
NORTE	C.E.I.P. DOCTOR GUIRAO GEA	Vélez Rubio
NORTE	C.P.R. SIERRA ALMAGRERA	Cuevas del Almanzora (Villaricos)
NORTE	C.E.I.P. LOS ALMENDROS	Almería
NORTE	I.E.S. LOS ANGELES	Almería
NORTE	C.E.I.P. INDALO	Almería



NORTE	C.E.I.P. FEDERICO GARCIA LORCA	Pulpi (La Fuente)
NORTE	I.E.S. CRUZ DE CARAVACA	Almería
NORTE	C.E.I.P. SAN GREGORIO	Oria
NORTE	I.E.S. MARTIN GARCIA RAMOS	Albox
NORTE	I.E.S. ALBAIDA	Almería
NORTE	C.P.R. MEDIO ALMANZORA	Albox
NORTE	C.E.I.P. PRINCIPE FELIPE	Huércal Overa
NORTE	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS COMARCA DEL MARMOL	Macael
NORTE	I.E.S. JUAN RUBIO ORTIZ	Macael
NORTE	C.E.M. EMILIA PEÑA	Albox
NORTE	C.E.I.P. ENCARNACION ASENSIO GRANADOS	Cuevas del Almanzora
NORTE	E. INFANTIL MAESTRO PADILLA	Almería
NORTE	C.E.I.P. AVE MARIA DEL DIEZMO	Almería

**ZONA SUR**

SUR	C.E.I.P. SAN VALENTIN	Almería
SUR	E. INFANTIL PUNTA SABINAR	El Ejido
SUR	I.E.S. AZCONA	Almería
SUR	I.E.S. PABLO RUIZ PICASSO	El Ejido
SUR	C.E.PR. SAN IGNACIO DE LOYOLA	El Ejido (Las Norias)
SUR	C.E.I.P. ABDERA	Adra
SUR	C.E.I.P. GINER DE LOS RIOS	Almería
SUR	C.E.I.P. INES RELAÑO	Almería
SUR	I.E.S. CELIA VIÑAS	Almería
SUR	C.E.I.P. ANGEL FRIGOLA	La Mojenera
SUR	C.E.I.P. 10 DE ABRIL	La Mojenera
SUR	C.E.I.P. FELIX RODRIGUEZ DE LA FUENTE	Vicar (Llanos de Vicar)
SUR	E. INFANTIL MAR DE ALBORAN	Almería
SUR	I.E.S. LA PUEBLA	Vicar (Puebla de Vicar)
SUR	C.E.I.P. JESUS DE PERCEVAL	El Ejido (Sta Mª del Águila)
SUR	C.E.PR. CIAVIEJA	El Ejido
SUR	C.E.I.P. ANDALUCIA	El Ejido (Sta Mª del Águila)
SUR	I.E.S. FUENTENUEVA	El Ejido
SUR	C.E.I.P. ALMERIMAR	El Ejido
SUR	C.E.I.P. SAN TESIFON	Berja

Curso 2015-2016



SUR	C.E.I.P. FREINET	Almería
SUR	C.E.E.E. ROSA RELAÑO	Almería
SUR	C.E.I.P. TERESA DE JESUS	El Ejido
SUR	I.E.S. LA MOJONERA	La Mojonesa
SUR	C.E.I.P. LA VENTA DEL VISO	La Mojonesa (La Venta del Viso)
SUR	E. INFANTIL BARAJAS	Berja

**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA  
Servicio Provincial de Almería**

**ACTUACIÓN**

**A.2.2. EVALUACIÓN DEL PROFESORADO EN FASE DE  
PRÁCTICAS PARA EL INGRESO EN LOS CUERPOS  
DOCENTES**



## A.2.2 EVALUACIÓN DEL PROFESORADO EN FASE DE PRÁCTICAS PARA EL INGRESO EN LOS CUERPOS DOCENTES

<b>Responsable:</b>	<b>Francisco Javier Parra Viúdez</b>
<b>Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:</b>	<b>Francisco Javier Parra Viúdez (C) Julia Peña Martín (N) María Antonia Naranjo Díaz (S)</b>

### I. INTRODUCCIÓN

El profesorado es un factor decisivo para una enseñanza de calidad, siendo su desempeño y las interacciones que propician en el aula, claves para aumentar los logros del alumnado. Así esta actuación se plantea como fundamental para la inspección educativa dado que esta participa en el proceso de selección de los mejores profesores/as contribuyendo, por tanto, a mejorar los resultados del Sistema Educativo.

En el sistema de ingreso a la función pública docente, la fase de prácticas forma parte del proceso selectivo y tiene por objeto supervisar las capacidades didácticas necesarias para la docencia. Por tanto, el desarrollo de esta actuación se orienta a valorar la aptitud docente de los 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 mejor desarrollo de los procesos de enseñanza y de aprendizaje que tienen lugar en el aula.

Durante el último curso escolar ha tenido lugar la convocatoria de procedimientos selectivos para ingreso al Cuerpo de maestros y maestras a través de la Orden de 23 de marzo de 2015, por la que se efectúa convocatoria de procedimiento selectivo para el ingreso en el Cuerpo de Maestros, la cual junto a la publicación de la correspondiente Resolución, en su momento, regulará dicha fase y establecerá los procedimientos y la temporalización oportuna. Así mismo, y de acuerdo a las Resoluciones que correspondan, se procederá a la evaluación de los casos pendientes (No Aptos, Aplazados o Sentencias) correspondientes a anteriores convocatorias.

### II. OBJETIVOS

1. Participar en el proceso de selección de profesorado evaluando las aptitudes para la docencia y la competencia didáctica de los que han superado la fase de concurso-oposición del proceso selectivo y contribuir así a la mejora de los resultados del Sistema Educativo, considerando, a tal fin, criterios,



- procedimientos e instrumentos homologados.
2. Establecer criterios comunes de actuación para toda la Inspección Educativa de Andalucía.
  3. Ejercer las funciones correspondientes en los órganos y comisiones de valoración, teniendo en cuenta el carácter selectivo de la fase de prácticas, dentro del sistema de ingreso en la función pública docente.
  4. Llevar a cabo la evaluación de la fase de prácticas de los docentes pendientes de superarla, con el seguimiento, supervisión y asesoramiento regulado en la norma.
  5. Disponer a través de un programa específico en el sistema de información Séneca de los datos necesarios, así como la grabación del desarrollo de la actuación, documentación y resultados, que faciliten la supervisión y control de todo el proceso y el acceso a la información para la elaboración de la memoria final por el Servicio.
  6. Contribuir a la profesionalización de la función inspectora y la integración de la actuación 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 2015-2016

<b>III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN</b>				
	<b>ACCIONES</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
<b>0</b>	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.
<b>1</b>	Presentación de la actuación, acciones para su desarrollo, calendario, tiempos, instrumentos y evaluación, así como de la Resolución que regula la Fase de Prácticas	En Sesión general del Servicio o con inspectores e inspectoras de referencia afectados	Responsables de la Actuación en el Servicio	Octubre
<b>2</b>	Constitución de la Comisión Provincial de Prácticas. Acciones de coordinación, criterios y procedimientos generales.	Convocatoria de reunión según Resolución por Jefatura de servicio. Acta de constitución.	Jefe/a Servicio (Presidente/a Comisión Prov.)	Octubre
<b>3</b>	Propuesta y nombramientos de vocales y presidencias de las Comisiones de Evaluación de Centros.	Propuesta y nombramiento de presidencias y vocalías (tutores/as) de las Comisiones	Inspectores/as de referencia Jefe/a Servicio (Presidencia de la Comisión)	Octubre



		de Evaluación de Centro.	Provincial)	
<b>4</b>	Constitución de las Comisiones de Evaluación de Centro.	Convocatoria por presidentes/as según Resolución. Acta de constitución de la Comisión.	Inspectores /as Presidentes /as Comisiones	Octubre
<b>5</b>	<p>Sesión de trabajo informativa con profesorado de cada Comisión sobre los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El carácter selectivo de la fase de prácticas.</li> <li>• Criterios de valoración de la fase de prácticas.</li> <li>• Informes de la Comisión de Evaluación, del Director/a, Tutor/a y de la Inspección de Educación.</li> <li>• La visita al aula.</li> <li>• Proyecto de trabajo. Sentido y contenidos.</li> <li>• Curso de formación. Finalidad. Contenidos y carácter obligatorio.</li> <li>• Memoria y autoevaluación del funcionario/a en prácticas.</li> <li>• Calendario de actuaciones de la Comisión Provincial y de las Comisiones de Centro.</li> <li>• Otros aspectos establecidos en el procedimiento.</li> </ul>	<p>Planificación en los equipos de zona</p> <p>Convocatoria a Vocales y funcionariado en prácticas.</p> <p>Control y registro de asistencia.</p> <p>Propuesta de orden del día y presentación homologadas en el servicio.</p>	Inspectores /as presidentes /as Comisiones.	1ª quincena de noviembre
<b>6</b>	Realización cursos de formación.		Dirección General de Gestión de Recursos Humanos/ Centros de Profesorado /Comisión Provincial	Los CEP remitirán la valoración final en la primera quincena de mayo a la Comisión Provincial.
<b>7</b>	Presentación del Proyecto de trabajo a las comisiones de Centro	Entrega por los funcionarios/as en fase de prácticas al Director/a del	Funcionariado en prácticas Comisión de Centro	Antes del 20 de diciembre.



		Centro. Registro y custodia.		
<b>8</b>	Estudio de datos de resultados escolares, convivencia, absentismo, PED... del centro y aula como preparación de la visita al aula y la entrevista con el profesorado en prácticas	Estudio de datos e Informaciones de Séneca, proyecto y otros documentos. Preparación de visita al aula  Módulo Séneca de gestión de la fase de prácticas. Guía de intervención	Inspección de Educación	De enero a abril. Anterior a la visita/s al aula.
<b>9</b>	Visitas a las aulas por Inspectores/as y elaboración de informes de Dirección y Tutoría. Se realizarán al menos dos visitas	Planificación en los Equipos de Zona y Comisiones de Evaluación. Informes de Inspección Informes Dirección. Informes Tutorías	Inspección de Educación/Dirección / Tutoría	De 2ª quincena de noviembre a 2ª quincena de mayo.
<b>10</b>	Presentación Memoria final	Entrega por funcionarios/as en fase de prácticas al Director/a del Centro, registro y custodia	Funcionariado en prácticas	Antes del 30 de abril
<b>11</b>	Valoración del Proyecto de trabajo y de la Memoria Final de cada candidato. Evaluación de la fase de prácticas	Convocatoria y reunión de las Comisiones. Valoración del Proyecto de Trabajo y de la Memoria Final.	Inspectores/as. Comisión de centro	Mayo
<b>12</b>	A través del sistema de información Séneca: Remisión de Informe. Resumen sobre la calificación otorgada de APTO /NO APTO (a partir de los informes del Director /a, del Tutor /a, del	Informe resumen de la calificación otorgada, con explicación razonada en su caso. Acta de calificación	Inspectores /as presidentes /as Comisiones de	Remisión a la Comisión Provincial antes del 1 de junio.



	Inspector /a de referencia del centro de destino del funcionario /a en prácticas, valoración del curso de formación, proyecto de trabajo y memoria final de autovaloración del funcionario en prácticas). Entrega de documentación en el Servicio.	de la Comisión de Evaluación de centro. Entrega por los Presidentes/as de las Actas Finales de Evaluación o de la totalidad de la documentación, en los casos declarados no aptos.	centro	
<b>13</b>	Control de datos correspondientes a la actuación	Unidad Administrativa del servicio a través del sistema de información Séneca.	Inspector/a Responsable de la actuación	Mayo
<b>14</b>	Elaboración del Informe Final de la Fase de Prácticas, por parte de la Comisión Provincial de Prácticas del Profesorado.	Convocatoria por el Jefe/a de Servicio y reunión de la Comisión Provincial. Informe Final.	Comisión Provincial	1ª semana de junio.
<b>15</b>	Remisión de actas y documentación final a la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos.		Comisión Provincial	Antes del 15 de junio.
<b>16</b>	Detectar y difundir buenas prácticas en los centros.	En las visitas realizadas a los centros.	Todos los inspectores e inspectoras	Todo el curso

#### IV. MÓDULO DE LA FASE DE PRACTICAS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA

Para el desarrollo de la actuación se contará con instrumentos homologados en el Sistema de Información Séneca.

Este módulo consta de los siguientes apartados:

- Comisión provincial
- Comisiones de centro
- Tutorías



## V. MUESTRA

**TOTAL DE LA MUESTRA: 124 funcionarios y funcionarias en prácticas**

## VI. FUENTES NORMATIVAS Y DOCUMENTALES

### NORMATIVAS:

- 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 de 31 de marzo 2015)
- Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, accesos y la 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, modificado por el Real Decreto 48/2010, de 22 de enero.
- 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 de 04/06/10).
- Decreto 311/2012, de 26 de junio, por el que se modifica el 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 03-07-2012).
- Resolución de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas del personal seleccionado en el procedimiento selectivo para ingreso al Cuerpo de Maestros (BOJA por determinar)
- Instrucciones de la Viceconsejería de Educación para el desarrollo del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa en el curso 2015-2016.

### DOCUMENTALES:

- Aclaraciones ya existentes o que se publiquen al respecto durante el presente curso. Se encuentran alojadas en INSPECTIO, en el espacio IEA, ventana Consultas
- Guía de intervención: factores claves que correspondan.
- Anexo V de IFC de visita a aula.
- Dictámenes de la IEA de los cursos 13-14 y 14/15.
- Registro de actividades del Profesorado en Prácticas.
- Valoración del proyecto de trabajo y de la memoria final del Profesorado en prácticas.
- Características del grupo-clase.

### DOCUMENTOS DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN:

- Se contarán con los siguientes modelos de informes homologados:
  - ✓ Informe para valorar el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje en el aula.



- ✓ Informe de valoración de los proyectos presentados por el profesorado en prácticas.
- ✓ Informe de valoración de la memoria de prácticas y de evaluación final de dicho periodo.

Se considerarán especialmente los siguientes aspectos:

- ✓ Valoración de los procesos de enseñanza-aprendizaje en los que participa el funcionario/a en fase de prácticas.
  - ✓ Análisis de los resultados escolares del alumnado a su cargo.
  - ✓ Valoración del nivel de implicación y participación en el centro, así como de las relaciones que establece con superiores, compañeros/as, alumnado y familias.
- Escrito a la dirección para convocatoria de sesión de trabajo con el profesorado en fase de prácticas.
  - Acta de la sesión inicial de trabajo.
  - Control de asistencia del profesorado en fase de prácticas a la sesión inicial de trabajo.
  - Propuesta de tutores/as por el presidente/a de la comisión.
  - Convocatoria para constitución de las comisiones de centro.
  - Acta de constitución de las comisiones de centro.
  - Acta de reunión de las comisiones para evaluación final.
  - Oficio de remisión de actas de calificación.

## VII. MODELOS DE INFORME

### Otros informes:

- Informe de la Dirección del Centro.
- Informe del tutor/a.

## VIII. INDICADORES DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN

### INDICADORES DE RESULTADOS

- 1.1.- Los inspectores/as han recibido información sobre planificación desarrollo y seguimiento de la actuación a principios de curso
- 2.1.- Se ha proporcionado información, en las reuniones de comienzo de curso, a directores/as.
- 2.2.- A lo largo del curso, se ha informado a los Centros afectados sobre las distintas fases de la actuación.
- 3.1 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.
- 3.2 El Equipo de coordinación ha estudiado la propuesta del equipo responsable de la actuación, y concretado la planificación en el Servicio.
- 3.3.- El Plan Provincial contempla cada una de las fases que componen la planificación de la actuación.
- 3.4.- La Comisión Provincial se ha constituido en el plazo establecido en la Resolución
- 3.5.- La Comisión Provincial ha elaborado el informe final de la fase de prácticas en el plazo establecido por la Resolución.
- 4.1.- Los equipos de zona, con profesorado en prácticas en centros de referencia, han



	<p>planificado la actuación, teniendo en cuenta, además la relación de ésta con otras actuaciones del Plan.</p> <p>5.1.- La planificación en los Centros con personal en prácticas ha sido acordada con las Comisiones de Evaluación.</p> <p>5.2.- L planificación en los Centros no ha precisado alterar su horario habitual.</p> <p>6.1.- En los centros, con personal en prácticas la intervención se ha desarrollado conforme a lo establecido en el Plan Provincial.</p> <p>7.1.- Se han realizado, al menos, tres reuniones de seguimiento de la actuación en los equipos de zona.</p> <p>7.2.- Se han realizado, al menos, una reunión de seguimiento trimestral de la actuación en el equipo de coordinación.</p> <p>7.3.- Se ha realizado seguimiento trimestral de la actuación por el área estructural.</p> <p>8.1.- Los inspectores/as han elaborado los informes preceptivos en relación con la evaluación del profesorado en prácticas</p> <p>8.2.- Los informes emitidos se han elaborado en el plazo de tiempo previsto en el Plan.</p> <p>9.- Se han celebrado las reuniones de coordinación y homologación con la aportación de información y criterios en su caso necesarios</p>		
TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<b>SEGUIMIENTO</b>	Por 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 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
<b>VALORACIÓN FINAL</b>	Se realizará en el modelo homologado de Memoria de	Inspectores/as de referencia y responsables de la actuación.	30 de junio de 2016



<b>MEMORIA</b>	Autoevaluación	Aportaciones de Equipos, áreas, grupos de trabajo...	Julio de 2016
		Jefe/a del Servicio y Adjunto/a a la Jefatura de Servicio	Julio de 2016

### **IX. FORMACIÓN**

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



## A.2.2

### EVALUACIÓN DEL PROFESORADO EN FASE DE PRÁCTICAS PARA EL INGRESO EN LOS CUERPOS DOCENTES

#### CONTEXTUALIZACIÓN Y CONCRECIÓN DEL PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN

Las comisiones de evaluación de centro en la provincia de Almería son:

<b>ZONA</b>	<b>Comisiones</b>	<b>Funcionariado</b>
CENTRO	29	38
NORTE	32	47
SUR	34	39
	95	124

#### **CENTRO**

C.E.I.P. JOAQUIN TENA SICILIA
C.E.I.P. ANTONIO RELAÑO
C.E.I.P. JUAN RAMON JIMENEZ
C.E.I.P. LOS MILLARES
C.E.I.P. VIRGEN DEL MAR
C.E.I.P. SAN INDALECIO
C.E.I.P. PADRE MANJON
C.E.I.P. SANTA CRUZ
C.E.I.P. SAN ROQUE
C.E.I.P. ANTONIA ARTIGAS
C.E.PR. ANDALUCIA
C.E.I.P. ANTONIO DEVALQUE
C.P.R. CAMPO DE NIJAR NORTE
C.E.I.P. TRINIDAD MARTINEZ
C.E.I.P. FRANCISCO VILLAESPESA
C.E.I.P. TORREMAR
C.E.I.P. FERRER GUARDIA
C.E.I.P. LAS SALINAS
C.E.I.P. LA ROMANILLA
C.E.I.P. JUAN DE OREA
C.E.I.P. SANTA ISABEL
C.E.I.P. FEDERICO GARCIA LORCA
C.E.I.P. ARCO IRIS
C.E.I.P. VIRGILIO VALDIVIA
C.E.I.P. LA MOLINA



C.E.I.P. POSIDONIA
C.E.I.P. BLAS INFANTE
C.E.I.P. FRANCISCO SAIZ SANZ
I.E.S. CARMEN DE BURGOS

**NORTE**

C.E.I.P. LOS ALMENDROS
C.E.E.E. PRINCESA SOFIA
C.E.I.P. ANGEL SUQUIA
C.E.I.P. EL PUCHE
C.E.I.P. ALVAREZ DE SOTOMAYOR
I.E.S. JAROSO
C.E.I.P. JUAN XXIII
C.E.I.P. HISPANIDAD
C.E.I.P. SAN JOSE DE CALASANZ
C.E.I.P. VIRGEN DEL RIO
C.E.I.P. NTRA. SRA. DEL ROSARIO
C.E.I.P. BARTOLOME FLORES
C.E.I.P. TRINA RULL
C.E.I.P. EMILIO ZURANO MUÑOZ
C.E.I.P. ANTONIA SANTAOLALLA
C.E.I.P. MARIA CACHO CASTRILLO
C.E.I.P. CASTILLO DE LOS VELEZ
C.E.PR. DOCTOR SEVERO OCHOA
C.E.I.P. REYES CATOLICOS
C.E.I.P. LA ALFOQUIA
C.E.I.P. SAN LUIS
C.E.I.P. NTRA. SRA. DEL ROSARIO
C.E.I.P. PRINCIPE FELIPE
C.E.I.P. ANGEL DE HARO
C.E.I.P. ENCARNACION ASENSIO GRANADOS
C.E.I.P. LOS CUATRO CAÑOS
C.E.I.P. PROFESOR TIERNO GALVAN
C.E.I.P. FEDERICO GARCIA LORCA
C.P.R. ESTANCIAS
C.P.R. MEDIO ALMANZORA
C.E.I.P. EX MARI ORTA
I.E.S. ALHADRA

**SUR**

C.E.I.P. SAN NICOLAS
C.E.I.P. SAN FERNANDO (Adra)
C.E.I.P. SAN FERNANDO (Almería)
C.E.I.P. MARE NOSTRUM
C.E.I.P. INES RELAÑO
C.E.I.P. VIRGEN DE LORETO
C.E.I.P. LOPE DE VEGA
C.E.I.P. FREINET
C.E.E.E. ROSA RELAÑO
C.E.I.P. BUENAVISTA
C.E.I.P. MIGUEL SERVET
C.E.I.P. JOSE SALAZAR
C.E.PR. SAN IGNACIO DE LOYOLA
C.E.I.P. SAN PEDRO APOSTOL
C.E.I.P. CELIA VIÑAS
C.E.I.P. MADRE DE LA LUZ
C.E.PR. PADRE MENDEZ
C.E.I.P. PEDRO MENA
C.E.I.P. TIERNO GALVAN
C.E.I.P. NUEVA ALMERIA
C.E.I.P. LAIMUN
C.E.I.P. SAINT SYLVAIN D ' ANJOU
C.E.I.P. MIRASIERRA
C.E.I.P. ALMERIMAR
C.E.PER. LA CHANCA
C.E.PR. CIAVIEJA
C.E.I.P. LA VENTA DEL VISO
C.E.I.P. BLAS INFANTE
C.E.I.P. ABDERA
C.E.I.P. RAFAEL ALBERTI
C.E.I.P. 10 DE ABRIL
C.E.I.P. FELIX RODRIGUEZ DE LA FUENTE
I.E.S. AZCONA
I.E.S. MAESTRO PADILLA

**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**  
**INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**  
**Servicio Provincial de Almería**

**ACTUACIÓN**

**A.3.1. ACTUACIONES DE SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN  
y ASESORAMIENTO DE INICIO DE CURSO Y  
CUMPLIMIENTO DEL CALENDARIO ESCOLAR**



### A.3.1

## ACTUACIONES DE SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y ASESORAMIENTO DE INICIO DE CURSO Y CUMPLIMIENTO DEL CALENDARIO ESCOLAR

<b>Responsable:</b>	<b>María del Carmen Castillo Mena</b>
<b>Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:</b>	<b>Coordinación de equipos de zona</b>

### I. INTRODUCCIÓN

La institución educativa, como cualquier otra institución, está sujeta a tiempos y ritmos que marcan puntos de inflexión en el desarrollo de la actividad de la organización. La inspección educativa participa y está presente en esos momentos que determinan el devenir del curso escolar. De ahí que se necesite un espacio temporal para estudiar los datos de los centros, servicios y programas adscritos y las valoraciones correspondientes, para el asesoramiento e información, primero y la supervisión y evaluación posterior. Es en este contexto en el que se sitúan las acciones en torno al inicio de curso y también a lo largo del mismo en lo referido a distintas cuestiones sobre el cumplimiento del calendario escolar.

El inicio de curso, sin duda, supone la propuesta de iniciativas y la materialización de un proceso de planificación de recursos materiales y humanos por parte de la Administración Educativa así como, en coherencia con la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión de los centros escolares, la toma de una serie de decisiones y medidas que son necesarias para ofrecer un servicio público de calidad. Pero también la evaluación inicial del alumnado, abordar planes de mejora derivados de las memorias de autoevaluación etc.

Igualmente, la finalización de los trimestres escolares tiene especial consideración en aspectos esenciales de planificación y ajuste de tiempos, y especialmente para la atención de NEAE, ya que los equipos docentes realizan los pertinentes análisis de resultados que suponen la determinación de propuestas de mejora y toma de decisiones -junto con otros órganos de coordinación didáctica- sobre las modificaciones o iniciativas que el centro debe de realizar en el marco de su proceso de evaluación continua del alumnado e interna del centro.

Por lo tanto, tiempo escolar y logro educativo son elementos que sin duda se interrelacionan en múltiples aspectos, como así se ha venido a considerar en los factores clave definidos como ámbitos de actuación de la inspección educativa.

Especial relevancia tiene el inicio de curso 2015-16 para la planificación de la inspección educativa, por las consideraciones y acciones que debe poner en marcha, con la finalidad de obtener una información y un conocimiento lo más exhaustivo posible de la realidad de los centros que va a asesorar y supervisar.

Con este planteamiento, en el marco de las Instrucciones de la Viceconsejería para el curso 2015-2016, se plantea básicamente el desarrollo de esta actuación, establecida en tres niveles:

- 1º.- Seguimiento y supervisión de inicio de curso y finales de trimestre.



- 2º.- Asesoramiento a centros desde el estudio de datos básicos.
- 3º.- Supervisión y asesoramiento del proceso de autoevaluación y mejora en los centros.

En el desarrollo de esta actuación y el plan de trabajo de las distintas acciones que contiene tendrán especial importancia los criterios unificados establecidos en los Servicios, y en los equipos de coordinación, así como la contextualización que realicen los distintas zonas de inspección.

## II. OBJETIVOS

1. Estudiar y analizar en los equipos de inspección los datos básicos de los centros, resultados obtenidos por el alumnado en el curso anterior, sobre la evaluación inicial y las restantes evaluaciones para el posterior asesoramiento e información a los centros, contrastándolos con el conocimiento de su realidad y emprendan propuestas de mejora acordes a la misma en el proceso de evaluación interna.
2. Detectar incidencias en los centros que puedan impedir el normal inicio del curso escolar y su desarrollo.
3. Supervisar la adecuación y aprovechamiento de los recursos (espaciales, materiales y humanos) para la óptima puesta en marcha del curso escolar.
4. Asesorar a directores y directoras de los centros educativos, facilitándoles información relevante sobre distintos aspectos de organización y funcionamiento del curso escolar que comienza.
5. Supervisar la organización de los centros, atribución docente, horarios del profesorado, criterios de agrupación de alumnado, ratios, asignación de enseñanzas, etc, considerando especialmente la organización y los recursos asignados para los refuerzos educativos, medidas de atención a la diversidad y desarrollo de programas educativos específicos, a través de los datos facilitados por el sistema de información "Séneca".
6. Supervisar el cumplimiento del calendario escolar en la finalización de cada trimestre y del curso, particularmente en la enseñanza secundaria, educación permanente y enseñanzas artísticas, y en lo que se refiere a la planificación de estos periodos, absentismo del alumnado y cumplimiento del calendario laboral.
7. Detectar y difundir buenas prácticas observadas en los centros.
8. Realizar un informe síntesis de la actuación que sirva como base para el conocimiento de la situación y toma de decisiones, si procede, de la Administración Educativa.

## III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<b>0</b> Reuniones de coordinación con Inspector/a Central para: - El mejor funcionamiento del equipo Inspectores/as encargados de la actuación - La actuación de los inspectores/as en	Reuniones y videoconferencias  Elaboración de criterios, documentación para la	Responsable de la actuación  Equipo responsable de la actuación en	La 1ª semana de septiembre  En el 2º y 3º trimestre y



<b>III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN</b>				
<b>ACCIONES</b>		<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
	los centros.	actuación, si procede.	el Servicio	cuando se considere necesario.
<b>1</b>	Presentación de la actuación, acciones para su desarrollo, calendario, tiempos, instrumentos y evaluación.	En Sesión general del Servicio o con inspectores e inspectoras de referencia afectados	Responsables de la Actuación en el Servicio	A determinar por el Servicio Provincial Septiembre- Octubre
<b>A</b>	<b>SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE INICIO DE CURSO Y FINALES DE TRIMESTRE</b>			
<b>2</b>	Supervisión de las variables fundamentales que intervienen en el normal inicio de curso.	Informe en el sistema de información Séneca, solo de incidencias que pudieran impedir el normal inicio de la actividad académica	Todos/as los/as inspectores/as del servicio	Del 1 al 4 Infantil 0-3 años. Del 1 al 9 de septiembre en Primaria y Secundaria.
<b>3</b>	Comunicación de la Jefatura del Servicio a Delegado/a Provincial	Cumplimentación en el sistema de información Séneca	Responsable de la Actuación y Jefatura del Servicio	Hasta el comienzo de curso antes de las 13 horas del día anterior.
<b>4</b>	Informe sobre inicio de la actividad académica el primer día de curso en: a) Centros de Educación Infantil, Primaria y EEE. b) Centros de Educación Secundaria y resto de enseñanzas.	Cumplimentación de modelo de informe en el sistema de información Séneca. Visitas a centros dónde se detecten incidencias. con conocimiento de la Jefatura del Servicio. Se adjuntarán Actas, si las hubiere.	Todos/as los/as inspectores/as del servicio	Día de inicio de curso diferenciado por enseñanzas. 1, 10, 15 de septiembre.



III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
5	Sesiones de trabajo con Directores/as de centros educativos. Diferenciadas por enseñanzas y zonas y con asistencia de los servicios de apoyo externo. Incluir las Enseñanzas Deportivas, centros Concertados, Enseñanzas Artísticas e Infantil de 0-3 años.	Convocatoria diferenciada por enseñanzas con orden del día homologado y en equipo.	Equipo de Coordinación y Equipos de Zona	Septiembre y antes del inicio de clases en cada etapa.
6	Supervisión de elementos fundamentales en la organización de los centros de Enseñanzas de régimen general y en centros de enseñanzas artísticas y de idiomas: horarios del profesorado, atribución docente y grupos de alumnado, ratios, asignación de enseñanzas al profesorado (especialmente la organización de recursos asignados a refuerzos educativos, medidas de atención a la diversidad y desarrollo de programas educativos específicos...), criterios de conformación de grupos, programa de tránsito, evaluaciones iniciales y medidas adoptadas .....	A través de los datos facilitados por el sistema de información "Séneca" y otros que se recaben en visitas a los centros. Requerimientos y actas, en su caso.	Equipo de coordinación y equipos de zona	Durante el mes de septiembre y octubre.
7	Supervisión de elementos fundamentales en la organización de los centros de enseñanzas artísticas y de idiomas: supervisión de horarios y atribución docente en centros públicos que imparten estas enseñanzas.	A través de los datos facilitados por el sistema de información "Séneca" y otros que se recaben en visitas a los centros. Requerimientos y actas, en su caso. Carácter: Censal	Equipo de coordinación y equipos de zona	Durante el mes de septiembre y octubre.
8	Supervisión del cumplimiento del calendario escolar al final de cada trimestre y final de curso. Análisis de datos de la provincia, de zona educativa, de centros, sobre asistencia/absentismo alumnado, de incidencias graves, alteraciones organizativas .... sobre calendario escolar.	Cumplimentación documento en el sistema de información Séneca y levantamiento de actas cuando proceda. Carácter muestral: <u>Dos Centros por inspector/a</u>	Todos/as los inspectores/as del servicio	Últimos 3 días de cada trimestre.



<b>III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN</b>			
<b>ACCIONES</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
<b>9</b>	Detectar y difundir buenas prácticas en los centros.	En las visitas a los centros.	Todos los inspectores/as Todo el curso
<b>B</b>	<b>ASESORAMIENTO A CENTROS DESDE EL ESTUDIO DE DATOS BÁSICOS. ANÁLISIS Y VALORACIONES DE RESULTADOS FINALES Y DE EVALUACIONES DEL ALUMNADO A LO LARGO DEL CURSO.</b>		
<b>10</b>	<p>- Análisis de datos básicos de la zona educativa, centros y grupos de alumnado.</p> <p>- Seguimiento de informes de cursos anteriores, variables organizativas de los centros.</p> <p>Se consideran datos básicos: Análisis en Equipo de resultados académicos del curso anterior,( con especial atención a los datos del tránsito de primaria a secundaria) – tasas de idoneidad - convivencia – absentismo del alumnado en secundaria.</p> <p>(Este análisis servirá igualmente para la actuación B.1)</p>	Reuniones de los Equipos de Coordinación y de Zona.	Jefaturas de Servicio, Equipos de Coordinación y de Zona Mes de septiembre y de octubre
<b>11</b>	Analizar los datos publicados en “Séneca” tras las distintas evaluaciones trimestrales del alumnado en el seno del Equipo de zona.	Análisis en Equipo de Zona de los datos publicados en el sistema de información Séneca, relativos a las evaluaciones. Asesoramiento a los centros de medidas a tomar para responder a las necesidades del alumnado.	Todos/as los/as inspectores/as del servicio en Equipos de Zona Tras cada evaluación. Enero, abril.
<b>12</b>	Cuando se detecten graves disfunciones determinar: Inclusión en la muestra de centros IFC, intervención puntual y con carácter excepcional, o en su caso, ampliación del seguimiento, siguiendo los criterios aportados por el Equipo de Coordinación y la aprobación de la Jefatura del Servicio.	Análisis de datos y conclusiones del Equipo de Zona. Propuesta al Equipo de Coordinación. - Visto bueno de la Jefatura del Servicio	Equipos de Zona, Equipo de Coordinación y Jefatura del Servicio. Tras cada análisis de datos realizado.



<b>III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN</b>			
<b>ACCIONES</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
<b>13</b>	Detectar y difundir buenas prácticas en los centros.	En las visitas realizadas a los centros.	Todos los inspectores e inspectoras Todo el curso
<b>C</b>	<b>SUPERVISIÓN Y ASESORAMIENTO DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN Y MEJORA EN LOS CENTROS.</b>		
<b>14</b>	Inclusión en las sesiones de trabajo con Directores/as de centros educativos de elementos de asesoramiento sobre los procesos de autoevaluación.	Convocatoria con orden del día homologado y en equipo.	Equipo de Coordinación y Equipos de Zona Especialmente en Septiembre y durante el curso
<b>15</b>	Supervisar las incidencias de cumplimentación y grabación determinadas en el módulo Séneca. (incidir en la idea de autoevaluación como proceso por lo que debe desarrollarse a lo largo del curso escolar).	A través de los datos en el sistema de información Séneca,	Todos los inspectores e inspectoras Durante todo el curso, especialmente en septiembre y octubre
<b>16</b>	Analizar el contenido de la Memorias de autoevaluación y de las propuestas de los Planes de mejora y su planificación temporal.	A través del módulo Séneca al efecto y visitas a los centros	Todos los inspectores e inspectoras Septiembre y octubre
<b>17</b>	Supervisar la participación efectiva de los órganos responsables y el desarrollo de sus funciones.	Entrevistas equipos directivos y visitas al centro	Todos los inspectores e inspectoras Durante todo el curso, especialmente en septiembre y octubre
<b>18</b>	Detectar y difundir buenas prácticas en los centros.	En las visitas realizadas a los centros.	Todos los inspectores e inspectoras Todo el curso

#### **IV. MUESTRA**

##### **CENSALES:**

- Las acciones 2.4.5 y 7 de supervisión de comienzo de curso (A) se desarrollarán en todos los centros públicos y privados concertados.
- Estudio de todos datos básicos incluidos los resultados alumnado (B), se realizará de todos los centros de la zona.
- Las acciones 14,16 y 17 de supervisión y asesoramiento del proceso de autoevaluación y mejora en los Centros (C)

##### **MUESTRALES:**



- Las acciones de supervisión en centros al comienzo de curso y final de trimestre 6 y 8 tendrán carácter muestral.
- La acción 15 de supervisión y asesoramiento del proceso de autoevaluación y mejora en los Centros @, sobre el listado de centros facilitados.
- En los centros que incumplan el calendario escolar de comienzo de curso y no estén autorizados por el Delegado/a Territorial para el retraso del inicio del curso escolar, se levantará acta.
- La supervisión del cumplimiento del calendario escolar al final de cada trimestre se realizará en una muestra establecida por el Servicio en centros con problemáticas o que hayan tenido incidencias en cursos anteriores.
- Se seleccionará como muestra de la intervención sobre factores clave (IFC) aquel centro que se considere susceptible de mejora después del análisis de datos.

## V. FUENTES NORMATIVAS Y DOCUMENTALES

### NORMATIVAS:

- DECRETO 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios.
- Normativa de organización y funcionamiento, Evaluación y atención a la diversidad de las distintas enseñanzas. (Consultar portal de Inspección)
- Respuestas a consultas planteadas por los Servicios Provinciales de las temáticas referidas en la actuación, en la base de Inspección.

### DOCUMENTALES:

- Tutorial del Módulo en el Sistema de Información "Séneca" para la grabación de las incidencias de inicio de curso.
- Datos básicos del sistema educativo y ejemplo de informe de distintas provincias.
- Información sobre evaluaciones de los centros publicados en Séneca por la Inspección General.
- Guía de autoevaluación y mejora de centro.
- Dossier de inicio de curso de Málaga.
- Documentos conservatorios.
- Documentos centros concertados.
- Documentos supervisión de horarios de F.P. Fondos Europeos

## VI. MODELOS DE INFORMES

- Informe de Inspección en el Sistema de Información "Séneca" sobre el estado de los recursos espaciales, materiales y humanos que inciden en el inicio de curso.
- Informe de Jefatura de Servicio en el Sistema de Información "Séneca" de incidencias diarias del inicio de curso 2014-2015



- Informe de supervisión en el Sistema de Información "Séneca" del inicio de la actividad académica y fin de trimestre en los centros educativos.
- Informe de zona del análisis de datos de la evaluación inicial y de la 1ª y 2ª evaluaciones.
- Informe síntesis provincial del análisis de datos de la evaluación inicial y de la 1ª y 2ª evaluaciones.

## VII. INDICADORES DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN

### INDICADORES DE RESULTADOS

- 1.1 Los inspectores e inspectoras han recibido información sobre la planificación, desarrollo y seguimiento de la actuación a principios de curso.
- 1.2. -La información de la que dispone el servicio -plantillas, horarios, resultados evaluación...- permite el desarrollo de la actuación en tiempo y forma.
- 1.3. -Se ha proporcionado información, en las reuniones de principios de curso, a los directores y directoras.
- 1.4.- 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.
- 1.5.- El Equipo de coordinación ha estudiado la propuesta del equipo responsable de la actuación, y concretado la planificación en el Servicio.
- 1.6.- El Plan Provincial contempla cada una de las fases principales de la planificación de la actuación.
- 1.7.- La planificación realizada en el Equipo de Zona para el desarrollo completo de la actuación se corresponde con las fases previstas en la intervención homologada.
- 1.8.- El Equipo de Zona ha tenido en cuenta en su planificación semanal la intervención en centros en los que se ha detectado disfunciones en el horario.
- 1.9.- El equipo de zona ha tenido en cuenta en la planificación de las distintas actuaciones, la intervención en centros en los que se ha detectado que los resultados se apartan significativamente de la media.
- 1.10.- El equipo de zona ha tenido en cuenta en su planificación semanal la intervención excepcional en aquellos centros en los que se ha detectado graves disfunciones en relación con los resultados de las evaluaciones del alumnado.
- 1.11.- La actuación se ha desarrollado en los centros conforme a la planificación realizada en el Equipo de Zona.
- 1.12.- Los inspectores e inspectoras han elaborado los informes preceptivos.
- 1.13.- Los inspectores e inspectoras han procedido a levantar, en su caso, las actas correspondientes
- 1.14.- Se han realizado al menos dos reuniones trimestrales en el Equipo de Zona para el seguimiento del desarrollo de la actuación.
- 1.15.- Se ha realizado al menos una reunión de seguimiento trimestral en el Equipo de Coordinación.
- 1.16.- El equipo de zona ha aportado los datos necesarios para la elaboración de los informes del Servicio.

TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<b>SEGUIMIENTO</b>	De los Equipos.	Coordinación y responsables de la	A determinar por los



		actuación en la Zona	Equipos de Zona.
	Del Equipo de Coordinación.	Miembros del Equipo de Coordinación.	Periódicamente, a lo largo de todo el curso, al menos una vez al mes.
	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	Inspectora General y Central Jefaturas de Servicio	Reuniones del Consejo de Inspección de Andalucía
<b>VALORACIÓN FINAL</b>	Se realizará en el modelo homologado de memoria de autoevaluación	Equipo de Zona	Junio/julio de 2016
<b>MEMORIA</b>		Responsable, áreas,	Julio de 2016
		Jefatura del Servicio	Julio de 2016

**VIII. FORMACIÓN**

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

**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA  
Servicio Provincial de Almería**

**ACTUACIÓN**

**A.3.2. ASESORAMIENTO e INFORMACIÓN A EQUIPOS  
DIRECTIVOS DE LOS CENTROS Y COMUNIDAD  
EDUCATIVA**



## A.3.2 ASESORAMIENTO e INFORMACIÓN A EQUIPOS DIRECTIVOS Y COMUNIDAD EDUCATIVA

<b>Responsable:</b>	<b>Concepción García Pérez</b>
<b>Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:</b>	<b>José Antonio Asensio Romero (C) Inmaculada Flores Peláez (N) Carmen Fernández Moya (S)</b>

### I. INTRODUCCIÓN

Los equipos directivos y la participación de las familias son una pieza fundamental en el funcionamiento de los Centros educativos, en la mejora de la calidad de la enseñanza y por tanto de los logros escolares.

Orientar, dinamizar, encauzar y articular las iniciativas de los diferentes sectores de la comunidad educativa a través de procesos de innovación y cambio educativo, ejerciendo la coordinación pedagógica y tomando aquellas decisiones sobre la organización y funcionamiento del centro acordes a la norma y que resulten óptimas en cada momento, requieren el apoyo, asesoramiento, la orientación, el contraste de ideas e intercambio de información con el Servicio de Inspección Educativa.

El Decreto 115/2002, de 25 de marzo, por el que se regula la organización y funcionamiento de la Inspección Educativa, establece en su artículo 4.e), entre las funciones de los inspectores e inspectoras de educación, 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*”. De esta manera la Inspección Educativa, en el ejercicio de las funciones y atribuciones que le confiere la legislación educativa, en su intervención en los centros docentes, servicios educativos y programas, es un elemento que contribuye la calidad y equidad en la educación, trascendiendo la simple verificación del cumplimiento de la norma, acompañando y asesorando a los centros y colaborando en el desarrollo de la acción educativa, para asegurar la mejora en educación, los procesos de la vida de los centros y contribuir a consolidar y difundir buenas prácticas.

El asesoramiento, información y orientación a la comunidad educativa se hará mediante la permanente y fluida intercomunicación por las vías ordinarias y donde cabe contemplar reuniones del inspector o inspectora con los diferentes sectores de la comunidad educativa.

Con respecto al asesoramiento, información y orientación a los equipos directivos **se planificará en tres niveles de intervención:**

- a) La permanente y fluida intercomunicación por las vías ordinarias y donde cabe contemplar **reuniones del inspector con directores de referencia o con parte de los mismos.**
- b) La celebración de sesiones de zona/localidad homologadas y planificadas por los equipos de zona, **con la presencia de varios inspectores e inspectoras.**
- c) Reuniones periódicas y comunes **para todos los equipos directivos**, planificadas y con un orden



del día homologado a través del equipo de coordinación, que se concretarán en los distintos equipos de zona.

Cuando el contenido de las sesiones así lo requiera, se harán de manera diferenciada por enseñanzas y etapas educativas. Infantil primer ciclo, Educación Infantil (2º ciclo) y Educación primaria, Educación secundaria, Enseñanzas de régimen especial y Educación permanente. Así como si procede, con los distintos servicios educativos.

La primera reunión con equipos directivos se celebrará durante el mes de septiembre, antes del comienzo del curso escolar, tendrá un carácter específico y singular relacionado con el seguimiento y asesoramiento de la organización y funcionamiento del inicio de curso y se plantearán las implicaciones de las novedades normativas que afecten al desarrollo del mismo.

La primera sesión tendrá lugar durante el mes de septiembre. En ella, al menos, se realizará el seguimiento, supervisión y asesoramiento del inicio de curso y se plantearán las implicaciones de las novedades normativas que afecten al desarrollo del mismo.

Es importante que las sesiones que se planifiquen, con el fin de asesorar y la orientar a los centros y los distintos sectores de la comunidad, sean eficaces, facilitando la información necesaria y precisa, evitando la excesiva fragmentación de las temáticas abordadas, y muy especialmente planteadas desde una visión común, teniendo como ejes fundamentales:

- La necesidad de un esfuerzo compartido de cara a la consecución del objetivo primordial del sistema educativo que es la educación de calidad con equidad.
- La exigencia de participación y una cultura colaborativa y por tanto el trabajo en equipo, como requisito ineludible del profesorado, para la consecución de un objetivo tan exigente y complejo como el anterior y
- El establecimiento de dinámicas de funcionamiento que garanticen la mejora continua, para lo cual es imprescindible un uso sistemático de los resultados que se generan, así como una reflexión, un análisis y valoración de los procesos llevados a cabo para el correspondiente ajuste y mejora permanente.
- Junto con este marco de referencia general, parece conveniente agrupar los puntos planteados en el orden del día en función de determinadas categorías: los tiempos escolares, novedades de desarrollo normativo, los factores clave etc.

Se procurará en la planificación de las reuniones adelantar los documentos necesarios y el contenido de los puntos a tratar para que se preparen con antelación y sea más efectivo el tiempo de reunión, que deberá ser medido. De igual forma con anterioridad a las reuniones con los equipos directivos, podrá plantearse a los mismos la recogida de sugerencias acerca de la inclusión de nuevos puntos en el orden del día, con objeto de dar respuesta a las necesidades de los centros y hacer las sesiones más dinámicas y participativas. Especial consideración deberá tener en la planificación del contenido, la aplicación de la nueva normativa del sistema educativo, así como las necesidades de asesoramiento e información a la comunidad educativa, insistiendo en la difusión de la información de las reuniones a los distintos sectores educativos. De la misma forma, en las sesiones planificadas, se abordará el análisis de resultados de la primera y segunda evaluación, entre otros temas, y se levantará la correspondiente acta. De las restantes sesiones habrá que informar a la Jefatura de Servicio al finalizar la actuación.

Es con este planteamiento, y en el marco de las Instrucciones de la Viceconsejería por las que se desarrolla el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa para el curso 2015-2016, con el que se planifica esta actuación.



## II. OBJETIVOS

1. Asesorar, orientar e informar a equipos directivos de los centros educativos y distintos sectores de la comunidad educativa, facilitando información sobre temas relevantes, de organización y funcionamiento de los centros y sobre los procesos de enseñanza-aprendizaje, autoevaluación y mejora, absentismo y convivencia.
2. Asesorar y supervisar el tratamiento, puesta en marcha o desarrollo de distintos aspectos educativos de acuerdo a los tiempos escolares.
3. Informar sobre el análisis de los resultados escolares de los centros y facilitar la reflexión para generar mejoras.
4. Ayudar a difundir y consolidar en los centros buenas prácticas relacionadas con aspectos organizativos y con la mejora de los rendimientos escolares.
5. Detectar posibles desajustes que se produzcan a lo largo del curso escolar e intervenir en los mismos con el objetivo de mejora.
6. Facilitar la adecuada planificación del ejercicio de la función inspectora, mediante la información y celebración de reuniones durante el curso escolar con AMPAS, AA, Directivos.
7. Desarrollar y fomentar del trabajo colaborativo en redes de intercambio de experiencias y en equipo de la Inspección a nivel de zona.
8. Asesorar, orientar e informar a los diferentes sectores de la comunidad educativa sobre temas y aspectos normativos y educativos de su interés.

## III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

	ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<b>0</b>	Reuniones de coordinación 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.
<b>1</b>	Presentación de la actuación, acciones para su desarrollo, calendario, tiempos, instrumentos y evaluación, así como de la Resolución que regula la Fase de Prácticas	En Sesión general del Servicio o con inspectores e inspectoras de referencia afectados	Responsables de la Actuación en el Servicio	A determinar por el Servicio Provincial Septiembre- Octubre
	Planificación de reuniones y contenidos de las mismas, con Equipos Directivos y Servicios Educativos. Se facilitará información básica relacionada con:  - <b>Currículo y Evaluación</b> (Puntos	Reunión con Equipos Directivos.	Equipo de Coordinación Provincial	De septiembre a



III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN			
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<p><b>2</b> relacionados con los Factores Clave 2,3). Especialmente al inicio del curso y antes de finalizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información sobre Actuación A.1.1. Y A.1.2.</li> <li>• Información sobre A.2.2. Acción 6</li> <li>• Información sobre Actuación A.3.1. Acciones 3 y 4</li> </ul> <p><b>- Organización y Funcionamiento de Centros Educativos</b> (Puntos relacionados con los Factores Clave 1, 5 y 6) Especialmente al inicio del curso y antes de finalizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantías Procedimentales.</li> <li>• Potestad sancionadora de la dirección de los centros.</li> <li>• Información sobre Actuación A.3.4. acciones 2,3 y 4</li> <li>• Información sobre Actuación A.2.1. Apartado III.1.1. Acción 2 y apartado III.2. Acción 1</li> <li>• Centros Concertados información sobre atribución docente, programa gratuidad de libros, autorización de servicios complementarios...</li> </ul> <p><b>2</b></p> <p><b>- Atención a la diversidad del alumnado.</b>(Puntos relacionados con el Factor Clave 4) Especialmente al inicio del curso y también durante el mismo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de Atención a la diversidad</li> <li>• Sistema de apoyos, refuerzos, Aula de PT, etc.</li> </ul> <p><b>- Implementación Proyecto de Dirección.</b> (Puntos relacionados con el Factor Clave 5) Especialmente al inicio del curso y también durante el mismo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información sobre Actuación A.2.1. Y cambios normativos al</li> </ul>	<p>Informar, aclarar y resolver dudas planteadas por los Equipos directivos.</p> <p>Determinación del orden del día, contenidos y recogida de aportaciones de los Equipos directivos.</p> <p>Convocatoria de la reunión y remisión de documentos, si procede.</p> <p>Desarrollo de la misma</p>	<p>Equipos de Zona/inspectores /as (a delimitar por los Equipos de Zona)</p> <p>Equipo de Coordinación Provincial</p> <p>Equipos de Zona/inspectores /as (a delimitar por los Equipos de Zona)</p>	<p>mayo</p> <p>De septiembre a mayo</p>



III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN			
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<p>2</p> <p>respecto (si los hubiera)</p> <p><b>- Novedades de desarrollo normativo.</b></p> <p>Especialmente al inicio del curso y también durante el mismo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrucciones sobre Gratuidad de libros de texto. Intervención de la inspección para el cumplimiento de la gratuidad.</li> <li>• Información sobre diferentes actuaciones de la Consejería.</li> <li>• Novedades normativas de las distintas enseñanzas, incluida educación primaria y secundaria, FP Básica y en alternancia....</li> <li>• Otras consideradas de interés por el Equipo de coordinación.</li> <li>• Ruegos y preguntas de los centros.</li> </ul> <p><b>- Abandono escolar y Absentismo del alumnado en final de trimestre especialmente en secundaria.</b></p> <p><b>- Cualquier otra que considere el Equipo de coordinación en cada provincia, incluidas buenas prácticas.</b></p>	<p>Valoración de la reunión</p> <p>Acta remitida a la Jefatura de Servicio</p>	<p>Equipo de Coordinación Provincial</p> <p>Equipos de Zona. Inspectores/as (a delimitar por los Equipos de Zona)</p>	<p>De septiembre a mayo</p>
<p>3</p> <p>En los equipos de inspección, se establecerá reuniones por zona, subzona y/o localidad, con especificación de los centros que asisten a cada sesión e inspectores/as que las llevan a cabo así como los contenidos a tratar.</p>	<p>Utilizar criterios de agrupamiento por proximidad geográfica de centros, tipo de enseñanzas, subzonas etc..</p>	<p>Equipo de coordinación y</p> <p>Equipos de Zona.</p>	<p>Según planificación del Servicio Provincial.</p>
<p>4</p> <p>Reuniones potestativas convocadas por los/las inspectores/inspectoras de referencia en función de las necesidades de los centros.</p>	<p>Información de la planificación y contenido en reunión de Equipo de Zona.</p> <p>Información a la Jefatura de Servicio tras la celebración</p>	<p>Inspectores/as de referencia</p>	<p>Todo el curso, Según planificación Equipo de Zona.</p>



<b>III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN</b>				
<b>ACCIONES</b>		<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
		de la sesión.		
<b>5</b>	Levantamiento de Acta de cada una de las reuniones planificadas en el equipo de zona.	Elaboración modelo homologado de Acta	Coordinación de Equipo	Después de cada reunión
<b>6</b>	Valoración provincial final de las reuniones con Equipos Directivos	Elaboración modelo homologado	Jefatura de Servicio	Junio de 2015
<b>7</b>	Reuniones con AMPAS, AA.	Determinación del orden del día y contenidos.  Convocatoria de la reunión y remisión de documentos, si procede.  Desarrollo de la misma valoración de la planificación y contenido en reunión de Equipo de Zona.	Equipo de coordinación y Equipos de Zona.	Según planificación Equipo de Zona.
<b>8</b>	Detectar, favorecer y difundir buenas prácticas entre los centros.	Realizadas en los centros. Prácticas inspectoras	Todos los inspectores e inspectoras	Todo el curso

#### **IV. MUESTRA**

Se trata de una actuación censal en el nivel de intervención 3) de la A.3.2. que recoge la Resolución de 31 de julio de 2015 por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo del Plan de Actuación de la Inspección Educativa para el curso escolar 2015-2016. Va dirigida a la totalidad de los equipos directivos de centros educativos. Y a las familias y asociaciones del Alumnado.

Sin embargo se tratará de una actuación muestral cuando se tomen en consideración los niveles de intervención 1) y 2) contemplados en la citada Resolución. Va dirigida a centros de referencia o parte de los mismos.



## V. FUENTES NORMATIVAS Y DOCUMENTALES

### NORMATIVAS:

Se seleccionará la normativa que corresponda, en función de los temas a tratar.

### DOCUMENTALES:

Documentos recogidos en la Plataforma Inspectio:

- Modelo homologado de Acta a realizar por el equipo de zona posterior a la fecha de celebración..
- Modelo orientativo de Hoja de Recogida de Firmas para las Reuniones con Equipos Directivos.

## VI. MODELOS DE INFORMES

Informe provincial final de las reuniones con Equipos Directivos. Se realizará en base a la información recogida en el modelo homologado de Acta, que se incorpora a la Memoria Final.

Informe provincial final de las reuniones con AMPAS y AA. Se realizará en base a la información recogida en el modelo homologado de Acta, que se incorpora a la Memoria Final.

## VII. INDICADORES DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN

### INDICADORES DE RESULTADOS

- 1.1.- Los inspectores/as han recibido información sobre planificación desarrollo y seguimiento de la actuación a principios de curso
- 2.1.- 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.
- 2.2.- El Equipo de coordinación ha estudiado la propuesta del equipo responsable de la actuación, y concretado la planificación en el Servicio.
- 2.3.- El Plan Provincial contempla cada una de las fases principales que componen la planificación de la actuación.
- 3.1.- Las reuniones mantenidas con los equipos directivos, AMPAS y AA han sido planificadas en el Equipo de Zona.
- 4.1.- Los Equipos de zona han controlado la asistencia a las reuniones de directores/as convocados.
- 4.2.- El equipo de Coordinación ha efectuado el seguimiento general de cada una de las reuniones convocadas.

TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<b>SEGUIMIENTO</b>	De los Equipos de Zona.	Coordinación y responsable de actuación en el Equipo de Zona	A determinar por los Equipos de Zona
	Del Equipo de Coordinación	Miembros de Equipo de	Periódicamente, durante el



		Coordinación.	curso, en sesiones 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
<b>VALORACIÓN FINAL</b>	Establecido en el Servicio	Equipos de Zona y responsable de la actuación.	Junio de 2016
<b>MEMORIA</b>	Se realizará en el modelo homologado de Memoria de Autoevaluación	Jefatura del Servicio Adjunto/a a la Jefatura	Julio de 2016

## VIII. FORMACIÓN

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

**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA  
Servicio Provincial de Almería**

**ACTUACIÓN**

**A.3.3. ACTUACIONES DE SUPERVISION Y  
ASESORAMIENTO EN CENTROS CONCERTADOS**



### A.3.3

## ACTUACIONES DE SUPERVISION Y ASESORAMIENTO EN CENTROS CONCERTADOS

<b>Responsable:</b>	<b>Antonio J Domínguez Peláez</b>
<b>Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:</b>	<b>Lilia Romero Martínez (C) Manuel Rodríguez Maldonado (N) Juan José Ruiz Salmerón (S)</b>

### I. INTRODUCCIÓN

Esta actuación viene siendo desarrollada anualmente como aplicación de la Orden de 14 de marzo de 2012, por la que se aprueba el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el período 2012/2016, dada la necesidad de dar respuesta a la demanda de los órganos directivos de la Consejería, en la homologación de los principios que sustentan la supervisión de las titulaciones y/o atribución docente del profesorado que imparte enseñanza en los centros concertados. Así mismo, se considera necesario que se homologue la autorización de los servicios complementarios y de las actividades complementarias y se tenga conocimiento de las actividades extraescolares organizadas por los Centros en toda la Comunidad Autónoma. Además, en esta actuación se incluye la supervisión muestral del proceso de escolarización en un centro concertado para garantizar los principios de transparencia y equidad de los que esta impregnada la norma que regula este proceso.

El principio de idoneidad de la titulación del profesorado para la impartición de las enseñanzas encomendadas, junto al principio de eficacia y eficiencia del gasto público, su transparencia y adecuación a los presupuestos generales de la Consejería de Educación, se han puesto en evidencia al realizar la triangulación de los datos informatizados sobre las titulaciones del profesorado (cuadros de organización pedagógica), sus horarios contenidos en la Memoria Informativa del sistema de información Séneca, y los extraídos del sistema informatizado del pago delegado de la nómina de estos docentes, de la Secretaría General Técnica.

Para rentabilizar y optimizar el trabajo de supervisión de las titulaciones del profesorado por la Inspección Educativa, se va a incluir, a partir de este curso, un módulo en el sistema de información Séneca, que asegure que la titulación de cada profesor/a que imparte docencia en cualquier centro concertado ha sido supervisada y se ajusta a la normativa. Además, en el caso de los centros que impartan Educación Secundaria, se incluirá información relativa a los requisitos de formación y cualificación pedagógica (Máster o certificación equivalente) que marca la LOE. Con esta constatación de cada profesor/a en un centro concertado aseguraremos que, en adelante, el trabajo de supervisión de la adecuación de las titulaciones por la Inspección Educativa se reducirá al momento de contratación del mismo y posibles cambios de atribución docente que se detecten anualmente. Este módulo lo utilizaremos, así mismo, para poder supervisar que los centros cumplen el procedimiento de contratación establecido en la norma.

En cuanto a la emisión de informes sobre la solicitud de autorización de servicios complementarios, para la realización de actividades complementarias y la comunicación de la actividades extraescolares, se llevarán a cabo de acuerdo con los modelos homologados disponibles en el portal interno de Inspectio.



De acuerdo con lo previsto en el Decreto 227/2011, de 5 de julio, por el que se regula el depósito, el registro y la supervisión de los libros de texto, se ha definido el libro de texto como aquél que contiene todo el desarrollo del currículo correspondiente, sin necesidad de que se autoricen otros materiales complementarios (cuadernillos), que viene a establecer los criterios a seguir sobre la adopción de los libros de texto susceptibles de aplicación al “Programa de Gratuidad” institucional. De ahí que, para evitar la exigencia de otros materiales complementarios de aquéllos, se supervise las decisiones adoptadas por los centros sobre la selección de los libros que se imputarán a dicho Programa, de conformidad con lo dispuesto en las *“Instrucciones de la Dirección General de Participación y Equidad sobre el Programa de Gratuidad de los libros de texto para el curso escolar 2015-2016” de 27 de mayo de 2015*”.

En cumplimiento del principio de simplificación y racionalización del trabajo de la Administración Pública, se va a adecuar la temporalización de las actuaciones, de forma que cada una de ellas se realice en el momento en el que la normativa prescribe su realización y que se puede resumir en:

- Primer trimestre (especialmente en septiembre, octubre ): Supervisión de medidas de atención a la diversidad (Acción nº2)
- Segundo trimestre y parte del tercero: Supervisión del desarrollo del proceso de escolarización en un centro concertado (la actuación se acomodará a los tiempos regulados en el procedimiento).
- Tercer trimestre (mayo – junio): Supervisión de la selección de libros de texto aplicables al Programa de Gratuidad y solicitud o prórroga de autorización de actividades complementarias y extraescolares y de servicios complementarios.
- En cualquier momento: Los procesos de contratación de nuevo profesorado y las posibles modificaciones de horarios derivadas de aquellos, deberán ser comunicadas a los S.I. para su supervisión.

Finalmente, el Equipo Específico para la planificación y desarrollo de las actuaciones en centros concertados y privados, establecerá criterios de homologación para la actuación que, tras aprobarse por el Consejo de Inspección, serán puestos a disposición de todos los Servicios, a través de Inspectio, para su aplicación, con la finalidad de facilitar esta tarea que, en muchos casos, es ardua por la imprecisión de la normativa básica de referencia (Reales Decretos de requisitos de formación inicial del profesorado de los centros privados). Comenzaremos con Educación Primaria para continuar, posteriormente, con Educación Secundaria y finalizar con Formación Profesional.

Poner en funcionamiento el módulo para supervisión de contratación, atribución docente y pago delegado en el sistema de información Séneca será otra de las acciones que abordaremos este curso escolar.

## II. OBJETIVOS

1. Supervisar, con carácter general, el contenido de la memoria informativa de los centros privados concertados, con especial focalización en las unidades de Educación especial-apoyo a la integración de una muestra de centros concertados; al profesorado recolocado y/o sobredotado para refuerzo educativo en los centros de una muestra como fruto de los Acuerdos firmados por la Consejería de Educación, así como la muestra de Planes de compensación educativa autorizados.
2. Detectar posibles incumplimientos entre la asignación de enseñanzas y la titulación / atribución docente del profesorado para impartirlas.
3. Supervisar horarios e instar la modificación de los mismos, en su caso, e informar sobre aquellos casos de titulación/atribución docente inadecuada para su subsanación por los centros.



4. Informar las solicitudes de autorización o prórroga de actividades y servicios complementarios, y la comunicación de las actividades extraescolares a llevar a cabo, realizando actuaciones de asesoramiento sobre la normativa vigente en estos aspectos
5. Supervisar que la información publicada en el tablón de anuncios sobre los libros de texto incluidos en el Programa de Gratuidad para el curso siguiente se atiene a la normativa vigente y es coincidente con la grabada en Séneca.
6. Supervisar en el módulo de información Séneca los procesos de nueva contratación del profesorado en relación a la titulación aportada, debiendo coincidir con la establecida por la normativa para impartir las enseñanzas que se le asignen.
7. Supervisar, en una muestra de centros, el proceso de escolarización, comprobando la adecuación del procedimiento llevado a cabo y la norma que lo regula.
8. Supervisar el procedimiento de nuevas contrataciones y su ajuste a lo establecido en la norma.

### III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<b>0</b>	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.	Inspector/a Central  Equipo responsable de la Actuación en el Servicio	A determinar por los Servicios Provinciales.
<b>1</b>	Presentación de la actuación, acciones de para su desarrollo, calendario, tiempos, instrumentos y evaluación, así como de la normativa que desarrolle esta actuación	Reuniones y videoconferencias	Responsables de la actuación  Inspector/a Central	Primera quincena de septiembre Una vez al trimestre y cuando fuera necesario.
		- Análisis de propuestas y requerimientos de los informes realizados el curso 2014/15 por la inspección de referencia sobre titulaciones, horarios, gratuidad de libros, escolarización y servicios complementarios.	Equipo de Coordinación	-Septiembre, octubre.





III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incluir la actuación en las reuniones por zonas con Equipos directivos e informar sobre ella.</li> <li>- Seleccionar muestra de centros para visitar.</li> </ul>		
3	<p><b>Acciones de carácter muestral:</b></p> <p><b>Supervisión del proceso de escolarización en los centros de la muestra.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Supervisar en los centros de la muestra (de la Acción 4.1) el proceso de escolarización:</li> <li>– Comprobar en los centros de la muestra el cumplimiento del procedimiento establecido, desde la apertura del plazo de solicitudes hasta la publicación definitiva de admitidos.</li> <li>– Levantamiento de actas, requerimientos al centro y emisión de informes ante denuncias presentadas durante el proceso de escolarización ante la Delegación Territorial, de oficio o a petición del/la Delegado/a Territorial.</li> </ul>	Los/las inspectores/as de la actuación muestral	Marzo a mayo de 2016
4	<p><b>Informe sobre solicitud y prórroga de servicios y actividades complementarias y de comunicación de actividades extraescolares</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emitir informes homologados sobre autorizaciones de dichos servicios y actividades.</li> <li>-Asesorar sobre la normativa vigente y el carácter de los servicios complementarios y las actividades complementarias y extraescolares.</li> </ul>	Equipos de inspección de zona  Inspectores/as de referencia	Junio - Julio



5	<b>Estudio y análisis del módulo de contratación, atribución docente y pago delegado del nuevo profesorado.</b>	<p>-Estudiar y analizar del módulo de Supervisión de contratación, atribución docente y pago delegado, conforme art. 60 de la LODE en el sistema de información Séneca.</p> <p>-Estudiar y analizar del módulo de Supervisión de titulación en el sistema de información Séneca.</p> <p>-Elaborar guía de Supervisión de contratación, titulaciones y pago delegado en el sistema de información Séneca.</p>	Inspectores/as de referencia	A la implementación del módulo en el sistema de información Séneca.
6	<b>Comprobación de la idoneidad de la titulación de todo el profesorado que se contrata por los centros concertados antes de que se proceda a su alta en la nómina</b>	Verificar si la titulación que aporta el profesorado de nueva contratación es la adecuada para impartir las enseñanzas que se le asignan. Realización de informe.	Inspectores/as de referencia	Todo el curso
7	Detectar y difundir buenas prácticas de centros.	En las visitas realizadas a los centros.	Todos los inspectores e inspectoras	Todo el curso

#### IV. MUESTRA:

- La acción 2 tiene una parte censal y su resultado determina la acción 3, y una serie de acciones que han de realizarse sobre unas muestras facilitadas por la Consejería de educación.
- Para la acción 3, sobre escolarización, cada Equipo fijará, como mínimo, **un centro** concertado por inspector/a, de entre los que hayan tenido un mayor número de incidencias en años anteriores.
- No obstante, si el número de centros donde se presume que pudieran existir problemas de titulación/atribución docente/horarios exceda el de la muestra recomendada, se informará al Equipo de Coordinación para que lo considere y adopte las decisiones oportunas, en función de la información aportada por los distintos Equipos de Zona.
- La acción 4 comprenderá todos los centros que soliciten cada una de ellas.
- La acción 5 se realizará en función de la finalización del módulo de supervisión de nuevas contrataciones, atribución docente, y pago delegado en el Sistema de Información Séneca
- Todas las muestras propuestas por los Equipos de Zona serán visadas y conformadas por la Jefatura de Servicio.



## V. FUENTES NORMATIVAS Y DOCUMENTALES (GUÍAS DE OBSERVACIÓN)

### FUENTES NORMATIVAS:

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la Educación.
- Ley Orgánica 2/2006, de 2 de mayo, de Educación.
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- Real Decreto 2377/1985, de 18 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Normas Básicas sobre Conciertos Educativos.
- Real Decreto 139/1989, de 10 de febrero, por el que se modifica la disposición adicional primera, 2, del R.D. 2377/1985.
- Orden de 9 de septiembre de 1997, por la que se regulan determinados aspectos de la Organización y Funcionamiento de los Centros Privados Concertados en Andalucía.
- Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios.
- Orden de 15 de octubre de 2009, por la que se hacen públicos los modelos de documentos administrativos en los que se formalizarán los conciertos educativos con centros docentes privados.
- Decreto 285/2010, de 11 de mayo, por el que se regula el Sistema de Información Séneca y se establece su utilización para la gestión del sistema educativo andaluz.
- Orden de 26 de diciembre de 2012, por la que se establecen las normas que regirán la convocatoria para solicitar acogerse al régimen de conciertos educativos o la renovación de los mismos, a partir del curso académico 2013/14.
- Orden de 31 de julio de 2013, por la que se resuelve la convocatoria de la Orden que se indica para el acceso al régimen de conciertos educativos o la renovación de los mismos con centros docentes privados de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a partir del curso académico 2013/14.
- Instrucciones de la Secretaría General Técnica para la elaboración de la nómina de pago delegado de los centros privados concertados al inicio del curso 2014/2015.
- Orden de 8 de enero de 2015, por la que se establecen las normas que regirán la convocatoria para solicitar acogerse al régimen de conciertos educativos o la renovación o modificación de los mismos, a partir del curso académico 2015/16.
- Orden por la que se aprueban, se renuevan o se modifican los conciertos educativos, a partir del curso 2015/16. (Orden 9 julio 2015 - BOJA 22-07-2015)
- Acuerdo entre la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, los Sindicatos Federación de trabajadores de la enseñanza de Andalucía de la Unión General de Trabajadores (FETE-UGT), Federación de Enseñanza de Comisiones Obreras (CCOO) y Unión Sindical Obrera-Federación de Enseñanza de Andalucía (USO), y las Organizaciones Patronales y de Titulares mas representativas del sector de la enseñanza privada y concertada, sobre medidas a tener en cuenta para el mantenimiento del empleo en dicho sector. (S.O)
- Acuerdo entre la Consejería de Educación, los Sindicatos y las Organizaciones Patronales y de Titulares de la enseñanza privada y concertada mas representativos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, para la mejora de la calidad del servicio educativo en el sector.(SR)
- Aclaraciones de la Dirección General de Ordenación Educativa de 9 de septiembre de 2015 en relación a la promoción de primero de Bachillerato para el curso 2015/16.
- Aclaración de la Dirección General de Ordenación Educativa de 18 de septiembre de 2015 de justificación del cambio de modalidad del Bachillerato.
- Real Decreto 127/2014 de 28 de febrero por el que se regulan aspectos específicos de la FP Básica
- Orden de 29 de agosto de 2014 por la que se concierta la FP Básica en Centros Privados.



- Orden de 9 de junio de 2015 por la que se regula la ordenación de la Enseñanza Profesional Básica en Andalucía.
- Instrucciones de 1 de septiembre de 2015 de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente, para la impartición del primer curso de FP Básica durante el curso 2015/16.

**NORMATIVA SOBRE TITULACIONES:**

- Orden Ministerial de 23 de febrero de 1998 por la que se regulan las titulaciones mínimas y condiciones que deben poseer los profesores para impartir Formación Profesional específica en los centros privados y en determinados centros educativos de titularidad pública.
- Real Decreto 860/2010, de 2 de julio, por el que se regulan las condiciones de formación inicial del profesorado de los centros privados para ejercer la docencia en las enseñanzas de educación secundaria obligatoria o de bachillerato.
- Real Decreto 476/2013, de 21 de julio, por el que se regulan las condiciones de cualificación y formación que deben poseer los maestros de los centros privados de Educación Infantil y de Educación Primaria.
- Real Decreto 665/2015, de 17 de julio, por el que se desarrollan determinadas disposiciones relativas al ejercicio de la docencia en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato, la Formación Profesional y las Enseñanzas de Régimen Especial, a la formación del profesorado y a las especialidades de los cuerpos docentes de Enseñanza Secundaria. (B.O.E. 18-07-2015)

**NORMATIVA SOBRE ESCOLARIZACIÓN:**

- Decreto 40/2011, de 22 de febrero, por el que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados para cursar las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato.
- Orden de 24 de febrero de 2011, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión del alumnado en los centros públicos y privados concertados para cursar las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato.

**FUENTES DOCUMENTALES:**

- Datos e información de los centros privados concertados en el sistema de información "Séneca" (Memoria Informativa -cuadros de organización pedagógica y horarios individuales del profesorado-).
- Guía básica de la Inspección Educativa sobre titulación mínima del profesorado para impartir enseñanza en los centros privados.
- Guía de grabación de horarios del personal docente de los centros privados concertados.
- Guía para la supervisión del proceso de escolarización.
- Protocolo para supervisión de materiales curriculares. Asesoramiento y supervisión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto.
- Protocolo sobre las actividades complementarias y extraescolares y servicios complementarios de los centros privados concertados.
- Guía básica de la Inspección Educativa sobre requisitos de titulación mínima del profesorado para impartir enseñanza en los centros privados.
- Guía de grabación de horarios del personal docente de los centros privados concertados (Séneca).
- Guía de supervisión de contratación, atribución docente y pago delegado en el sistema de información Séneca. ( cuando se elabore)



## VI. MODELOS DE INFORME

- Informes homologados sobre la acción 2 (titulaciones, horarios, atención a la diversidad, gratuidad de libros de texto y buenas prácticas).
- Informe homologado sobre la acción 3 (sobre proceso de escolarización).
- Informe sobre la acción 6 (previo al proceso de alta en la nómina).
- Informe provincial que realiza el responsable de la actuación y se incluirá en la Memoria.

## VII. INDICADORES DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN

### INDICADORES DE RESULTADOS

- 1.1 Los inspectores e inspectoras han recibido información sobre la planificación, desarrollo y seguimiento de la actuación a principios de curso.  
 \*.Se han celebrado las reuniones de coordinación y homologación con la aportación de información y criterios en su caso necesarios
- 2.1 Se ha proporcionado información, en las reuniones de principios de curso, a los directores y directoras de los centros privados concertados
- 3.1 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.
- 3.2 El Equipo de coordinación ha estudiado la propuesta del equipo responsable de la actuación, y concretado la planificación en el Servicio.
- 3.3 El Plan Provincial contempla cada una de las fases principales de la planificación de la actuación.
- 4.1. La planificación de la intervención en los centros se ha acordado en el Equipo de Zona
- 5.1. Se han supervisado los cuadros de organización pedagógica de los centros concertados.
- 5.2. Las incidencias observadas, tanto en los horarios como en las titulaciones del profesorado, se han comunicado a la Dirección de los centros afectados.
- 5.3 Se han elaborado los informes de los centros supervisados.
- 6.2 Se ha realizado al menos una reunión de seguimiento trimestral en el Equipo de Coordinación.
- 7.1 Los inspectores e Inspectoras han emitido los informes preceptivos de los centros en los que ha intervenido para supervisar las titulaciones.
- 7.2 Los inspectores e Inspectoras han emitido los informes preceptivos de los centros en los que ha intervenido para supervisar las actividades extraescolares y los servicios complementarios
- 7.3 Los inspectores e Inspectoras han emitido los informes preceptivos de los centros en los que ha intervenido para supervisar el programa de gratuidad de los libros de texto

TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<b>SEGUIMIENTO</b>	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	Miembros de Equipo de	Periódicamente, a lo largo de todo



	Coordinación	Coordinación.	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
<b>VALORACIÓN FINAL</b>	Se realizará en el modelo homologado de Memoria de Autoevaluación	Equipos de Zona y responsable de la actuación.	Junio de 2016
<b>MEMORIA</b>		Jefatura del Servicio Adjunto/a a la Jefatura.	Julio de 2016

### VIII. FORMACIÓN

- En función del proceso de elaboración del módulo en el sistema de información Séneca sobre contratación, atribución docente y pago delegado, podría realizarse en el mes de septiembre una información general sobre su contenido, para todos los servicios (formato por determinar).
- Otra formación: A determinar por los Servicios Provinciales de Inspección siguiendo lo indicado en su Memoria Final.

**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**  
**INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**  
**Servicio Provincial de Almería**

**ACTUACIÓN**

**A.3.4. SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA DE  
SERVICIOS Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS**



### A.3.4

## SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA DE SERVICIOS Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS

<b>Responsable:</b>	<b>Inmaculada Flores Peláez</b>
<b>Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:</b>	<b>Concepción García Pérez (C) Inmaculada Flores Peláez (N) F<sup>o</sup> Miguel López Navarrete (S)</b>

### I. INTRODUCCIÓN

Esta actuación da respuesta a los requerimientos formulados en el informe de la Cámara de Cuentas de 2013, en el que se realizaba un análisis de la gestión de los gastos de funcionamiento de los centros y establecía los elementos susceptibles de mejora.

Enriquecidos por la experiencia de la aplicación práctica llevada a cabo en la actuación en cursos pasados, este curso se añade, a la supervisión de Institutos de Educación Secundaria que impartan enseñanzas de Formación Profesional, la inclusión de un CEP, un Conservatorio y 1 Residencia Escolar a definir por cada Servicio Provincial, con la salvedad de que la supervisión de Centros del Profesorado conllevará la dedicación única y exclusiva de una pareja de inspectores a la misma.

La enseñanza de Formación Profesional se nutre económicamente: de una parte, de las aportaciones de los Fondos Sociales Europeos (FSE), para el pago de las nóminas de este profesorado, y, por otra, de los fondos aportados por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte por tres conceptos:

- El general, de gastos de funcionamiento, proporcionado por la D.G. de Planificación y Centros, si bien con un módulo mayor por alumno de FP (1.2 €), en razón del mayor gasto que se genera en su formación (electricidad de los talleres, limpieza, reparación de maquinaria,...);
- El específico para el mantenimiento de los distintos Departamentos que la integran, proporcionado por la D.G. de Formación Profesional Inicial y Formación Permanente, para que se puedan sufragar los gastos que se generan por el uso de material fungible necesario para el aprendizaje práctico en los talleres; y,
- Las aportaciones que realizan las Delegaciones Territoriales, para sufragar los gastos que se generan en el profesorado y en el alumnado por razón de la realización de la Formación en Centros de Trabajo (FCT).

Por tanto, la presente actuación tendrá las siguientes características:

- a) En cuanto a la gestión económica de los gastos de funcionamiento, será similar a la realizada durante el curso pasado, incluyendo los gastos relativos a la luz y el agua, que forman parte de los gastos indicados en los centros objeto de supervisión. Además, tendrá que distinguirse entre el presupuesto y gastos de los Departamentos ordinarios y los correspondientes a las familias profesionales. Los gastos de inversión, que con antelación se ingresaban a los IES, actualmente están suspendidos, aunque algún centro podrá contar



con remanentes de esta partida de inversiones.

b) En cuanto a la supervisión de la gestión económica, se añade una tarea complementaria a la de la revisión censal de horarios y profesorado de principio de curso, que se concreta en dos aspectos: por un lado, comprobar que todos los módulos horarios destinados al desarrollo del curricular del título de FP de que se trate tienen una duración de una hora; y, por otro, la supervisión del cumplimiento de la jornada y horario del profesorado de FP, justificada por los desajustes que se han detectado entre el cumplimiento real del mismo y el que consta documentalmente y en Séneca en los centros, tras la revisión que se ha realizado en algunos IES por funcionarios de la Intervención de Hacienda de la Comunidad Autónoma. A este tenor, no puede olvidarse que las nóminas del profesorado de FP se efectúan conforme al cumplimiento del horario previsto, por lo que cualquier incumplimiento de éste deviene en una merma de los ingresos del FSE para este fin.

c) Finalmente, se incluirá la supervisión de otra tipología de centros: 1 CEP, 1 Conservatorio de Música y 1 Residencia Escolar; si bien, en estos casos con carácter residual y complementario de la de los IES que impartan enseñanzas de FP, que constituirá el trabajo medular.

Por último, hay que tener presente en esta actuación que la **función de asesoramiento** que, genéricamente, tiene atribuida la Inspección Educativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 151.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación -texto consolidado-, en el caso de la gestión económica de los centros docentes públicos reside en las Delegaciones Territoriales y, en concreto, en los Servicios de Gestión Económica y de Retribuciones, bajo la dirección y coordinación de la Secretaría General Técnica, que la tienen encomendada de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional segunda de la Orden de 15 de enero de 2014, por la que se delegan competencias en diversos órganos de la Consejería (BOJA de 17 de enero).

## II. OBJETIVOS

1. Supervisar y comprobar, mediante visita a los centros de la muestra, que se cumple la legalidad vigente, en cuanto a la utilización del módulo de gestión de Séneca, así como de su justificación documental pertinente, haciendo constar si:
  - a) Se detectan diferencias significativas entre la previsión presupuestaria de ingresos teóricos y los ingresos reales registrados en cada cuenta y subcuenta (dependiendo de la cuantía de que se trate, no deberían superar cantidades superiores al 15 o 20 % como máximo), del ejercicio 15/16.
  - b) En todo caso, comprobar que, una vez conocida la cuantía global de ingresos comunicada por la Consejería, el centro ha cerrado el presupuesto equilibrando los gastos a los ingresos reales.
  - c) Igualmente, se detectan diferencias significativas entre el presupuesto elaborado de gastos y los realmente realizados, relativos a cada una de las cuentas y subcuentas de gastos.
  - d) Las distintas cantidades presupuestadas, tanto de ingresos y remanentes, como de gastos, están consignadas en los correspondientes capítulos y grupos de cuentas establecidos en el Anexo III de la Orden de 10 de mayo de 2006.
  - e) La incorporación de remanentes del curso 2014-15 es oportuna, no incluyendo remanentes finalistas en los de gastos de funcionamiento del curso 2015-16.
  - f) El centro ha destinado, como máximo, el 10 % del crédito anual librado a cada centro por la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento a la compra de material inventariable. Comprobar si consta tal incorporación en el registro de inventario de Séneca o queda constancia de su próxima incorporación.
  - g) El libro de actas del Consejo Escolar recoge que se ha emitido del preceptivo informe sobre el presupuesto de ingresos y gastos, objeto de la intervención. Así mismo, ha existido registro



informático de la gestión económica y justificación documental de los ingresos y gastos correspondientes al ejercicio económico anterior, lo que ha posibilitado la generación del Anexo XI u XI bis) para su aprobación, que también consta. Todo ello de acuerdo con lo establecido en la instrucción decimoquinta de las Instrucciones de 27 de mayo de 2015, de la Dirección General de Participación y Equidad sobre el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto para el curso escolar 2015-2016 y de la Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos.

2. Asesorar e informar a los centros de los requisitos legales que están establecidos para la gestión económica de los centros, incidiendo en aquellos aspectos observados y reseñables sobre la actuación realizada, si bien no podemos olvidar que las funciones de asesoramiento propias de la gestión económica corresponden al Servicio de Gestión Económica y Retribuciones de las Delegaciones Territoriales, conforme hemos indicado en la introducción.
3. Supervisar la duración de las sesiones horarias de desarrollo del currículo y la justificación documental de las ausencias del profesorado de FP, así como su inclusión en el módulo correspondiente del sistema de información Séneca, constatando su correspondencia.
4. Emitir los informes pertinentes, para la Administración y para el centro, sobre la actuación llevada a cabo, en los que se recojan todos los aspectos supervisados para su constancia.

### III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<b>0</b>	Reuniones de coordinación 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.
<b>1</b>	Presentación de la actuación, acciones de su desarrollo, calendario, tiempos, instrumentos y evaluación, así como de la normativa que desarrolle esta actuación	En Sesión general del Servicio o con inspectores e inspectoras de referencia afectados	Equipo responsable de la Actuación en el Servicio	A determinar por los Servicios Provinciales. Primera quincena Octubre
		<b>Acuerdos previos:</b> - Distribución de los centros de la	Equipo de	Enero - Marzo



<p>2</p>	<p><b>Acción de carácter muestral: Supervisión de la gestión económica desarrollada por los centros.</b></p>	<p>muestra entre los distintos equipos de Zona.</p> <p>- Designación de inspectoras/as que realizarán la actuación en cada centro (al menos, dos inspectores/as por centro)</p> <p><b>1ª FASE: Trabajo en despacho:</b> Análisis de la gestión económica de cada centro de la muestra, en el módulo de gestión de Séneca, y detección de deficiencias y fortalezas de la gestión.</p> <p>Comprenderá:</p> <p>a) Análisis de la gestión económica del último ejercicio económico cerrado 14-15.</p> <p>b) Comprobar que las deficiencias detectadas no se repiten en el ejercicio actual 15-16.</p> <p>c) Del análisis realizado se determinarán los aspectos a supervisar en el centro, asientos a comprobar y el contraste de facturas u otros documentos a realizar.</p> <p>d) La necesaria coordinación con el Servicio de Gestión Económica de la respectiva Delegación Territorial.</p>	<p>Coordinación</p> <p>Equipo de Zona</p> <p>Inspectores/as supervisores</p>	
<p>3</p>	<p><b>Acción de carácter muestral: Supervisión de la gestión económica desarrollada por los centros.</b></p>	<p><b>2ª FASE: Trabajo de campo:</b></p> <p>a) Se comunicará al centro la visita con antelación para que tengan disponible la documentación justificativa de la gestión económica del curso 14-15 y 15-16.</p> <p>b) Se contrastarán los asientos detectados como deficientes del curso 14-15, explicándoles el por qué de las mismas, a la vista de los correspondientes documentos (facturas, contratos, ...)</p> <p>c) Igual actuación se hará con respecto al curso 15-16, informando a los responsables de la gestión económica del centro para su</p>	<p>Inspectores/as supervisores</p>	<p>Enero - Marzo</p>



		<p>subsanción.</p> <p>Se Informará, asimismo, de las buenas prácticas detectadas, para reforzar el trabajo que realizan (vgr: adjudicar y documentar suministros &lt;400€, diversificar compras similares entre distintos proveedores, ...)</p> <p>d) Emisión de informe al centro para que se subsanen las deficiencias con indicación de plazos.</p> <p>e) Transcurrido dicho plazo, los inspectores/as responsables de la supervisión del centro comprobarán en Séneca dicha subsanción. En el caso de que se refieran a documentos, el centro deberá remitir copia de los mismos para su comprobación. Este será el procedimiento general.</p> <p>f) En los casos que lo requieran (por volumen de aspectos a subsanar, volumen de ingresos / gastos, gravedad de las incidencias detectadas...) se visitará el centro para comprobar los extremos señalados y, en el caso de que no se hayan subsanado, se realizará escrito de requerimiento al centro, con el establecimiento del plazo que corresponda para subsanarlos.</p>		
4	<p><b>Acción de carácter muestral:</b></p> <p><b>Supervisión del cumplimiento de la jornada y horario del profesorado de FP.</b></p>	<p><u>En despacho:</u> Revisión en Séneca de los horarios y partes mensuales de ausencias referidos al profesorado de FP del curso 15-16.</p> <p><u>En el centro:</u></p> <p>a) Comprobación muestral de que el horario establecido coincide con la impartición de los módulos consignados en él.</p> <p>b) Revisión de los partes mensuales de ausencias del profesorado de FP.</p> <p>c) Comprobación de que la justificación de dichas ausencias están</p>	<p>Inspectores/as supervisores</p> <p>Inspectores/as supervisores</p>	<p>Inicio curso Enero - Marzo</p> <p>Cuando proceda.</p>



		<p>documentadas, aunque estén justificadas,</p> <p>d) Comprobación de que la justificación de las ausencias están inscritas en Séneca, incluso las justificadas.</p> <p>e) Información por escrito, en su caso, de las deficiencias detectadas (en horario y ausencias) y del plazo de subsanación (sea documental o de inclusión en Séneca).</p> <p>f) Comprobación, en su caso, de las subsanaciones realizadas</p>		
<b>5</b>	<p>Detectar y difundir buenas prácticas de centros.</p>	<p>En las visitas realizadas a los centros.</p>	<p>Todos los inspectores e inspectoras</p>	<p>Todo el curso</p>

#### IV. MUESTRA

- Las acciones de supervisión de los gastos de funcionamiento será de **carácter muestral**, con la siguiente distribución por servicios:

ALMERÍA.....	HUELVA.....
CÁDIZ.....	JAÉN.....
CÓRDOBA...	MÁLAGA.....
GRANADA....	SEVILLA.....

- Supervisión de los módulos horarios y ausencias del profesorado de FP, la justificación de las mismas y su inscripción en Séneca, en los centros de la muestra.

#### V. FUENTES NORMATIVAS Y DOCUMENTALES

##### NORMATIVA:

##### ► SOBRE GESTIÓN ECONÓMICA.

- Orden de 27 de febrero de 1996, por la que se regulan las cuentas de la Tesorería General de la Comunidad Autónoma Andaluza, abiertas en las entidades financieras.
- Instrucción 1/2005, de 8 de febrero, conjunta de la Intervención General de la Junta de Andalucía y la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento de



comunicación de las operaciones con terceros realizadas por los centros docentes públicos no universitarios, a efectos de su inclusión en la declaración anual de operaciones (modelo 347).

- Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos.
- Orden de 11 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se regula la gestión económica de los fondos con destino a inversiones que perciban con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación los centros docentes públicos de educación secundaria, de enseñanzas de régimen especial a excepción de los Conservatorios Elementales de Música, y las Residencias Escolares, dependientes de la Consejería de Educación.
- Instrucción 4/2009, de 20 de febrero, de la Intervención General de la Junta de Andalucía, sobre criterios de fiscalización aplicables a determinados pagos afectados por las retenciones previstas en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- Decreto 285/2010, de 11 de mayo, por el que se regula el Sistema de Información Séneca y se establece su utilización para la gestión del sistema educativo andaluz.
- Decreto 39/2011, de 22 de febrero, sobre organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.
- Orden de 15 de enero de 2014, por la que se delegan competencias en diversos órganos de la Consejería.
- Instrucciones de 27 de mayo de 2015, de la Dirección General de Participación y Equidad sobre el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto para el curso escolar 2015-2016.
- Instrucción de 28 de mayo de 2015 de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las retenciones e ingresos del impuesto sobre la renta de las personas físicas, efectuadas por los centros docentes públicos no universitarios, centros de profesorado y residencias escolares de titularidad de la Junta de Andalucía.
- Orden de 29 de enero de 2015, por la que se regula el punto general de facturas electrónicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el uso de la factura electrónica en la Administración de la Junta de Andalucía y en las entidades del sector público andaluz.

#### ► SOBRE CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA Y HORARIO.

- Resolución de 6 de octubre de 2005, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se aprueba el Manual para la gestión del cumplimiento de la Jornada y Horarios en los Centros Públicos de Educación y Servicios Educativos dependientes de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.
- Orden de 16 de abril de 2008, por la que se modifica parcialmente la de 4 de septiembre de 1987, por la que se regula la jornada laboral semanal de los funcionarios públicos docentes.
- Instrucciones de 25 de octubre de 2013, de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente, para la grabación de los horarios del profesorado que imparte ciclos formativos de formación profesional en centros docentes de titularidad de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.
- Orden de 4 de marzo de 2014, por la que se desarrolla, para el personal docente del ámbito de gestión de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, lo establecido en la disposición adicional trigésima



octava de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, en materia de ausencias por enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal. (B.O.J.A. 18/03/2014)

- Instrucción conjunta 1/2014, de 23 de abril, de las Direcciones Generales de Innovación Educativa y Formación del Profesorado y de Gestión de Recursos Humanos, por la que se establece el procedimiento para autorizar la asistencia a actividades de formación del personal docente dependiente de la Consejería de Educación Cultura y Deporte en jornada laboral.
- 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, sobre permisos, licencias y reducciones de jornada del personal docente del ámbito de gestión de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.
- Instrucción 13/2015, de 17 de junio, por la que se establecen los requisitos para el cómputo de días a efectos de la Orden de 04 de marzo de 2014.

#### ► DOCUMENTALES:

- Datos e información de gestión económica de cada centro en el sistema de información "Séneca".
- Datos e información sobre ausencias del profesorado de cada centro en el sistema de información "Séneca".
- **Cámara de Cuentas de Andalucía:** Resolución de 10 de julio de 2013, por la que se ordena la publicación del Informe de Fiscalización de los gastos de funcionamiento de los centros docentes públicos no universitarios (BOJA 18 de julio).
- Guía básica de la inspección educativa sobre gestión económica de los centros docentes públicos.
- Documento – resumen del contenido de las jornadas de formación celebradas.

## VI. MODELOS DE INFORMES Y REQUERIMIENTO

- Informe homologado de supervisión de la gestión económica y del cumplimiento de la jornada y horario del profesorado de FP de centros de la muestra.
- Modelo de requerimiento, en casos de no subsanación de deficiencias comunicadas.
- Informe homologado para el Delegado/a sobre las visitas a los centros de la muestra.
- Informe de la actuación de la Zona Educativa para la Memoria de Autoevaluación.
- Informe del Servicio a realizar por el equipo responsable de la actuación, para la Memoria de Autoevaluación.

## VII. INDICADORES DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN

### INDICADORES

Los establecidos en la memoria de autoevaluación:



<b>DE RESULTADOS</b>	<p>1.1 Los inspectores e inspectoras han recibido información sobre la planificación, desarrollo y seguimiento de la actuación a principios de curso.</p> <p>2.1 Se ha proporcionado información a los directores y directoras en las reuniones de principios de curso.</p> <p>2.2 Se ha presentado la intervención a los directores y directoras de los centros de la muestra antes de iniciarla.</p> <p>3.1 El/La inspector/a responsable de la actuación en el Servicio ha contextualizado la actuación contando con las aportaciones del Área Estructural.</p> <p>3.2 El Equipo de Coordinación ha estudiado la propuesta del Área Estructural y concretado la planificación en el Servicio.</p> <p>3.3 El Plan Provincial contempla cada una de las fases principales de la planificación de la actuación.</p> <p>4.1. La planificación realizada en el Equipo de Zona para cada centro de la muestra se corresponde con las fases previstas en la intervención homologada.</p> <p>4.2 El Equipo de Zona ha designado dos inspectoras/as para llevar a cabo la actuación en los centros de la muestra.</p> <p>4.3 En al menos tres reuniones del Equipo de Zona se han tratado aspectos relacionados con esta intervención.</p> <p>5.1 Los centros de la muestra han sido informados con anterioridad a la visita sobre la documentación objeto de supervisión -gestión económica 14-15 y 15-16 y partes de control de asistencia del profesorado desde Septiembre del 2015-</p> <p>5.2 El informe ha sido presentado y analizado con los equipos directivos de los centros de la muestra.</p> <p>6.1 Se han realizado al menos 2 reuniones de seguimiento de la actuación en el Consejo Provincial.</p> <p>6.2 Se ha realizado al menos 1 reunión de seguimiento trimestral en el Equipo de Coordinación.</p> <p>6.3 Se ha realizado al menos 1 reunión de seguimiento trimestral por las Áreas Estructurales implicadas en la actuación.</p> <p>6,4. Se ha mantenido al menos una reunión entre el equipo de coordinación de la actuación con el Servicio de Gestión Económica de la Delegación Territorial.</p> <p>7.1 Se han remitido los informes a los centros en tiempo y forma.</p> <p>7.2 Los Equipos de Zona han elaborado el informe-resumen de los centros de la zona.</p>			
	TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
	<b>SEGUIMIENTO</b>	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	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	Inspectora General y Central Jefaturas de Servicio	Reuniones del Consejo de Inspección de Andalucía
<b>VALORACIÓN FINAL</b>		Equipos de Zona y responsable de la actuación.	Junio de 2016
<b>MEMORIA</b>	Se realizará en el modelo homologado de memoria de autoevaluación	Jefatura del Servicio Adjunto/a a la Jefatura	Julio de 2016

### VIII. FORMACIÓN

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

**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**  
**INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**  
**Servicio Provincial de Almería**

**ACTUACIÓN**

**A.3.5. SUPERVISIÓN Y ASESORAMIENTO EN CENTROS  
PRIVADOS Y CONVENIADOS QUE IMPARTEN  
ENSEÑANZAS DEPORTIVAS. SUPERVISIÓN Y  
ASESORAMIENTO DE LAS ENSEÑANZAS IMPARTIDAS  
POR EL INSTITUTO ANDALUZ DEL DEPORTE**



**A.3.5**  
**SUPERVISIÓN Y ASESORAMIENTO EN CENTROS PRIVADOS Y CONVENIADOS QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS DEPORTIVAS. SUPERVISIÓN Y ASESORAMIENTO DE LAS ENSEÑANZAS IMPARTIDAS POR EL INSTITUTO ANDALUZ DEL DEPORTE**

<b>Responsable:</b>	<b>Carmen María Martínez Nieto</b>
<b>Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:</b>	<b>José Luis López González (C)</b> <b>Carmen María Martínez Nieto (N)</b> <b>Juan José Samper Márquez (S)</b>

## I.INTRODUCCIÓN.

La actuación de supervisión de enseñanzas deportivas tiene tres partes claramente diferenciadas:

a) **Supervisión y asesoramiento de las enseñanzas deportivas impartidas por el Instituto Andaluz del Deporte (IAD).**

El Decreto 48/2013, de 16 de abril, por el que se regulan las competencias, estructura y funcionamiento del Instituto Andaluz del Deporte establece en su disposición adicional quinta que la Inspección Educativa velará por el cumplimiento de lo establecido en el presente Decreto en relación con la autorización e impartición de las enseñanzas deportivas de régimen especial en el Instituto Andaluz de Deporte en materia docente, al ser el Instituto Andaluz de Deporte un servicio administrativo con gestión diferenciada que se encuentra adscrito a la Consejería competente en materia de deporte. En su disposición adicional sexta se dice que será de aplicación a cuanto se refiera a las enseñanzas deportivas de régimen especial, el Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre, y el Decreto 55/2012, de 6 de marzo, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial en Andalucía.

Dado que el IAD va a impartir durante el curso 2015/16 enseñanzas deportivas de régimen especial en diferentes modalidades, se hace necesario articular un procedimiento para supervisar, en el ámbito de la competencia de la Inspección Educativa, que la impartición de dichas enseñanzas se realiza conforme a la normativa de aplicación vigente. El ámbito de actuación deberá abarcar tanto el centro base de Málaga, como el resto de sedes en funcionamiento en las provincias.

b) **Supervisión del funcionamiento de centros privados de Enseñanzas Deportivas de Régimen Especial.**

En los últimos años se ha producido un amplio desarrollo y proliferación de centros privados que imparten



enseñanzas deportivas que se han erigido en una red de centros con base en un centro que ejerce la titularidad y con sedes en varias provincias de la Comunidad Autónoma de Andalucía (el Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial, contempla en su artículo 47 la posibilidad de que una misma entidad titular pueda disponer de una red de centros dentro del ámbito de una Comunidad Autónoma formada por un centro base y varias sedes).

El Decreto 140/2011, de 26 de abril, por el que se modifican varios decretos relativos a la autorización de centros docentes para su adaptación a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, establece en su disposición transitoria segunda, en relación con las Enseñanzas Deportivas, que el procedimiento regulado en el Decreto 193/1997, de 29 de julio, sobre autorizaciones de centros docentes privados para impartir enseñanzas artísticas, será de aplicación a los procedimientos de autorización de centros docentes privados que impartan enseñanzas deportivas hasta tanto para estos no exista una normativa específica.

El citado Decreto 193/1997 establece en su artículo 22 el procedimiento de extinción de la autorización:

1. La extinción de la autorización se producirá por revocación de la Administración educativa o a instancia del Titular del Centro.
2. Con anterioridad a la iniciación del procedimiento de extinción de la autorización por revocación, se notificará al Titular del Centro el supuesto que puede dar origen a la extinción para que subsane las deficiencias. En caso de no hacerlo en el plazo que se le conceda, se iniciará el oportuno procedimiento.
3. El procedimiento de extinción de la autorización se iniciará a solicitud del interesado o de oficio por la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa.

El artículo 23 establece las causas de revocación en los siguientes supuestos:

- Cuando el Centro deje de cumplir alguno de los requisitos mínimos establecidos en la normativa vigente.
- Si en el Centro se produjeran las circunstancias establecidas en el artículo 17 del presente Decreto que modificaran las condiciones que fundamentaron su autorización, sin que las mismas hayan sido previamente aprobadas.
- Cuando las enseñanzas impartidas por el Centro no se adecuen a los correspondientes programas y planes de estudio y, en general, cuando se incumplan las normas de ordenación académica en vigor.
- Cuando el Centro haya cesado de hecho en sus actividades por un período de tiempo igual o superior a dos cursos académicos.

La constatación de algunos de estos supuestos por parte de los Servicios de Inspección, y sobre todo el relacionado con el cese de actividades por un periodo igual o superior a dos años, generó durante el curso 2014/2015 diversas propuestas de inicio del procedimiento de expediente de extinción de autorización.

### **c) Supervisión del funcionamiento y enseñanzas impartidas en centros conveniados con Ayuntamientos.**

Los centros privados conveniados con Ayuntamientos que imparten enseñanzas deportivas serán objeto de supervisión tanto sobre las enseñanzas impartidas, como en la organización y funcionamiento de los centros y posibles sedes.



**II. OBJETIVOS**

1. Supervisar el funcionamiento de los centros privados de enseñanzas deportivas (centro base y sedes) que tienen desde hace más de dos años autorización administrativa de apertura y funcionamiento y realizar, en su caso, las actuaciones que procedan.
2. Realizar propuesta, en los casos que corresponda, de extinción de autorización administrativa (centro base y sedes) de los centros privados de enseñanzas deportivas de régimen especial.
3. Homologar documentos para el desarrollo de la actuación y modelo de informe para toda la inspección de Andalucía.
4. Establecer criterios comunes y consensuados para la determinación de los motivos que se pudieran alegar para la petición de revocación de autorización administrativa, así como para la cumplimentación del modelo homologado de informe.
5. Consensuar y homologar un procedimiento de supervisión y asesoramiento de las enseñanzas deportivas impartidas en el Instituto Andaluz del Deporte.

**III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN**

	<b>ACCIONES</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
<b>0</b>	Reuniones de coordinación 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.
<b>1</b>	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



<b>III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN</b>				
<b>ACCIONES</b>		<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
<b>2</b>	Desarrollo de la actuación.	<p>- Supervisión y análisis de documentación y visita a los centros base y sedes para supervisión de su funcionamiento y asesoramiento, teniendo en cuenta el plan de trabajo homologado en el Área.</p> <p>- Supervisión y análisis de documentación y visita al IAD para supervisión y asesoramiento, teniendo en cuenta el plan de trabajo homologado en el Área.</p>	Inspectores/as del equipo responsable de desarrollar la actuación en función de la organización de cada Servicio	Enero-marzo  Enero-marzo
<b>3</b>	Elaboración de Informes.	<p>Elaboración de informe correspondiente en función del modelo acordado en reuniones del Área.</p> <p>En caso de petición de revocación de autorización administrativa en los centros privados, se seguirá el "Protocolo de actuación para los expedientes de extinción de la autorización de centros privados que imparten enseñanzas deportivas de régimen especial, ante presuntos incumplimientos de la normativa de ordenación académica vigente o de los requisitos mínimos con los que fueron autorizados.", que se incluye como anexo.</p>	Inspectores/as del equipo responsable de desarrollar la actuación en función de la organización de cada Servicio	Abril-Mayo

**IV. MUESTRA DE LA ACTUACIÓN.**

- Instituto Andaluz del Deporte.
- Centros privados (centro base y sedes) de enseñanzas deportivas de régimen especial con más de dos años de autorización administrativa.



## V. FUENTES NORMATIVAS Y DOCUMENTALES

### NORMATIVAS:

- Orden de 14 de Marzo de 2012, por la que se aprueba el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el período 2012/2016.
- Resolución \_\_\_\_\_.
- Decreto 55/2012, de 6 de marzo, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial en Andalucía.
- Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial.
- Decreto 140/2011, de 26 de abril, por el que se modifican varios decretos relativos a la autorización de centros docentes para su adaptación a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
- Decreto 193/1997, de 29 de julio, sobre autorizaciones de centros docentes privados para impartir enseñanzas artísticas.
- Decreto 48/2013, de 16 de abril, por el que se regulan las competencias, estructura y funcionamiento del Instituto Andaluz del Deporte.
- Protocolo de actuación para los expedientes de extinción de la autorización de centros privados que imparten enseñanzas deportivas de régimen especial, ante presuntos incumplimientos de la normativa de ordenación académica vigente o de los requisitos mínimos con los que fueron autorizados.

### DOCUMENTALES:

- Guía de Intervención homologada.

## VI. MODELOS DE INFORMES.

- Informes homologados de la actuación para toda la Inspección de Andalucía.
- Modelo de actas y requerimientos homologados de la actuación.
- Informe del Servicio a realizar por el responsable de la actuación que se incluirá en la Memoria.

## VII. INDICADORES DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN

### INDICADORES DE RESULTADOS

- 1.1 Los inspectores e inspectoras han recibido información sobre la planificación, desarrollo y seguimiento de la actuación a principios de curso.
- 3.1 El/La inspector/a responsable de la actuación en el Servicio ha contextualizado la actuación contando con las aportaciones del grupo de trabajo.



	<p>3.2 El Equipo de Coordinación ha estudiado la propuesta del grupo de trabajo y concretado la planificación en el Servicio.</p> <p>3.3 El Plan Provincial contempla cada una de las dos partes de la planificación de la actuación.</p> <p>4.1. La planificación realizada en el Equipo de Zona para cada centro se corresponde con las fases previstas en la intervención homologada.</p> <p>5.1 Los centros de la muestra han sido informados con anterioridad a la visita sobre la documentación objeto de supervisión.</p> <p>6.1 Se han realizado al menos dos reuniones en el Equipo de Zona para el seguimiento del desarrollo de la actuación en cada uno de los centros de la muestra.</p> <p>6.2 Se ha realizado al menos una reunión de seguimiento trimestral en el Equipo de Coordinación.</p> <p>6.3 Se ha realizado al menos una reunión de seguimiento en el grupo de trabajo.</p> <p>7.1. Se han remitido los informes a los centros en tiempo y forma.</p>		
TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<b>SEGUIMIENTO</b>	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.	Periódicamente, a lo largo de todo el curso, al menos una vez al mes.
	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	Inspectora General y Central Jefaturas de Servicio	Reuniones del Consejo de Inspección de Andalucía
<b>VALORACIÓN FINAL</b>		Responsable de la actuación.	Junio de 2016
<b>MEMORIA</b>	Se realizará en el modelo homologado de Memoria de Autoevaluación	Aportaciones de equipos, áreas, grupos de trabajo...	Julio de 2016
		Jefatura del Servicio Adjunto/a a la	Julio de 2016

A.3.5 Supervisión y asesoramiento en centros privados y conveniados que imparten enseñanzas deportivas. Supervisión y asesoramiento de las enseñanzas impartidas en el Instituto Andaluz del Deporte.

Curso 2015-2016



		Jefatura	
--	--	----------	--

**VIII. FORMACIÓN**

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

**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**  
**Servicio Provincial de Almería**

**ACTUACIÓN**

**B.1. COORDINACIÓN DE ZONAS EDUCATIVAS**



## B.1 COORDINACIÓN DE ZONAS EDUCATIVAS

<b>Responsables:</b>	<b>Manuel Rodríguez Madonado</b>
<b>Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:</b>	<b>Coordinación de equipos de zona</b>

### I. INTRODUCCIÓN

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, recoge en su artículo 143.1 que las zonas educativas se refieren al conjunto de centros docentes y de recursos educativos que se determinen por la Consejería competente en materia de educación, cuya actuación coordinada permitirá contribuir a mejorar la calidad del servicio que se preste. La regulación de estas zonas educativas se ha efectuado a través del Decreto 56/2012, de 6 de marzo, por el que se regulan las Zonas Educativas de Andalucía, las Redes Educativas, de aprendizaje permanente y de mediación, y la organización y el funcionamiento de los Consejos de Coordinación de Zona, y la Orden de 15 de noviembre de 2014, por la que se regulan determinados aspectos de la organización y el funcionamiento de los Consejos de Coordinación de Zona y de sus comisiones de trabajo, se ha publicado en el BOJA de 12 de diciembre de 2014.

A partir de la normativa publicada hasta el momento, y teniendo en cuenta el trabajo desarrollado el curso escolar pasado, se pretende con esta actuación, dotarnos de unas líneas comunes que orienten la actuación de la Inspección Educativa de Andalucía en el funcionamiento de los Consejos de Coordinación de Zona y de las Comisiones de Trabajo (CCTT) de cara al curso escolar 2015/2016.

Se impulsará, prioritariamente, el funcionamiento de las siguientes Comisiones de Trabajo:

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

Dichas comisiones deberán, en todo caso y en virtud de la citada Orden de 15 de noviembre:

- a) Elaborar un plan de actuación para el curso escolar, conforme a las directrices del Consejo de Coordinación de Zona y que será aprobado por él.
- b) Elevar un informe al Consejo de Coordinación de Zona al finalizar el curso escolar, en el que se detallarán, al menos, las actuaciones realizadas en la zona y en los centros educativos de la misma, los resultados obtenidos y las propuestas de mejora realizadas.



## II. OBJETIVOS

- Acordar los parámetros de trabajo a proponer en los Consejos de Coordinación de Zonas para la elaboración de los planes de actuación de las CCTT durante el presente curso escolar.
- Establecer el papel de la inspección como coordinadora de los servicios de apoyo y presidenta del resto de las CCTT.
- Consensuar pautas de orientación para la homologación del contenido de las propuestas de Planes de Actuación y de los informes anuales a emitir por las CCTT.
- Establecer pautas orientativas sobre la actuación de los miembros de la inspección educativa en todas las CCTT, homologando la misma en todos los aspectos en que sea posible.
- Realizar propuestas de evaluación del plan de actuación y el funcionamiento de las CCTT y de los CCZ.

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

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
0 Presentación de la actuación en los servicios provinciales, acciones de su desarrollo, calendario, tiempos, instrumentos y evaluación, normativa.	En sesión general del Servicio.	Equipo responsable de la Actuación en el Servicio.	Septiembre.
<b>1. Vicepresidencias de los Consejos de Coordinación de Zonas (CCZ):</b>			
0 Proponer líneas básicas para el trabajo de los CCZ.	La Inspección General elevará a la Viceconsejería propuestas para las líneas básicas de trabajo de los CCZ en torno a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Necesidades de formación.</li> <li>- Atención a la diversidad.</li> <li>- Tránsito entre etapas educativas.</li> <li>- Activación de los diferentes protocolos relacionados con la convivencia.</li> <li>- Detección de buenas prácticas.</li> </ul>	Inspección General de Educación.	Septiembre
1 Realizar propuestas a los CCZ en torno a la optimización de recursos y materiales, la coordinación de las actuaciones de los servicios externos con la inspección, los mecanismos	Reunión de homologación de criterios de cara a determinar: las líneas básicas de las propuestas de la Inspección Educativa en los CCZ.	Inspector Central Responsable. Vicepresidentes/as de las CCZ.	Septiembre.



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

ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
	de coordinación para mejorar el tránsito entre etapas educativas, el análisis de los resultados del sistema educativo en la zona orientado a la mejora, la colaboración con otras instituciones en temas de absentismo, convivencia y otros.			
<b>2</b>	Hacer propuestas para el Plan de Actuación de las CCTT de resultados escolares y de coordinación de servicios e Inspección.	Reunión de homologación de cara a determinar los criterios de elaboración de los planes de actuación de las CCTT de resultados escolares y de coordinación de servicios e inspección.	Inspector Central Responsable. Vicepresidentes/as de las CCZ.	Septiembre.
<b>3</b>	Propuestas para la evaluación del Plan de Trabajo de CCZ.	Reunión de homologación de criterios para determinar los procedimientos e indicadores de evaluación del trabajo de los CCZ.	Inspector Central Responsable. Vicepresidentes/as de las CCZ.	Junio
<b>4</b>	Propuestas para el estudio y valoración de los informes elevados por las CCTT.	Reunión de homologación de criterios para realizar el estudio y valoración de los informes elevados por las CCTT al CCZ.	Inspector Central Responsable. Vicepresidentes/as de las CCZ.	Junio / Julio
<b>2. Comisiones de Trabajo (CCTT):</b>				
<b>0</b>	Análisis de datos básicos para detectar las necesidades de las zonas educativas.	De acuerdo a las líneas básicas comunes establecidas por los CCZ, se realizará en Equipo de Zona y en base a los criterios del Equipo de Coordinación, un análisis y estudio de datos básicos de la zona para el diagnóstico de necesidades de las zonas educativas	Jefatura de Servicio. Equipo de Coordinación. Equipo de Zona.	Septiembre/Octubre
<b>1</b>	Propuestas para el Plan de Actuación de las distintas CCTT.	En base al diagnóstico se elaborará una propuesta de líneas de Plan de Actuación para las CCTT.	Presidentes/as de las CCTT	Octubre
<b>2</b>	Trasladar a los equipos de inspección de los planes de	En sesión del equipo de coordinación se informará de los planes de	Presidentes/as de las CCTT	Noviembre



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

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
actuación de las CCTT para su conocimiento	actuación de las CCTT para su conocimiento de Inspectores/as	Equipo de Coordinación	
3 Propuestas de procedimientos de evaluación del funcionamiento de las CCTT.	Reunión de elaboración de criterios comunes de cara a la evaluación del funcionamiento de las CCTT.	Inspector/a Central Responsable. Presidente/a de las CCTT	Junio.
4 Propuestas para la elaboración de los informes de las actuaciones realizadas por las CCTT .	Reunión de elaboración de criterios comunes de cara a la elaboración de informes de actuaciones realizadas por las CCTT.	Inspector/a Central Responsable. Presidente/a de las CCTT.	Segundo trimestre.
5 Detectar y difundir buenas prácticas de centros y servicios.		Todos los inspectores e inspectoras	Todo el curso

### V. FUENTES NORMATIVAS Y DOCUMENTALES

#### NORMATIVAS:

- Decreto 59/2012, de 6 de marzo, por el que se regulan las Zonas Educativas de Andalucía, las Redes Educativas, de aprendizaje permanente y de mediación, y la organización y el funcionamiento de los Consejos de Coordinación de Zona (BOJA de 20 de marzo).
- Orden de 15 de noviembre de 2014, por la que se regulan determinados aspectos de la organización y el funcionamiento de los Consejos de Coordinación de Zona y de sus comisiones de trabajo (BOJA de 12 de diciembre).

#### DOCUMENTALES:

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

### VII. INDICADORES DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN

INDICADORES DE	
	1.- Los inspectores/as han recibido información sobre la planificación, desarrollo y seguimiento de la actuación a principios de curso.



<b>RESULTADOS</b>	<p>2.- El Plan Provincial contempla las diferentes reuniones de las comisiones.                  3.- Se han establecido acciones coordinadas entre los servicios de apoyo externo y la inspección en los respectivos planes.                  4.- Se han elaborado los planes de actuación de las CCTT, en base al diagnóstico de necesidades realizado a partir de los datos básicos de la zona educativa, atendiendo a los criterios comunes acordados.                  5.- Se han elevado los informes de las actuaciones de las CCTT a los CCZ, atendiendo a los criterios comunes acordados.                  6.- Se ha evaluado el trabajo desarrollado por la CCZ y el plan de actuación de la CCTT, atendiendo a los criterios comunes acordados.                  7.- La Jefatura, conjuntamente con el Equipo de Coordinación y las Vicepresidencias de los CCZ, ha efectuado el seguimiento general del trabajo planificado.                  8.- Se han detectado y descrito buenas prácticas en la zonas educativas.</p> <p>Siglas:                  CCTT: Comisiones de Trabajo.                  CCZ: Consejos de Coordinación de Zona.</p>		
<b>TAREAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
<b>SEGUIMIENTO</b>	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.
	Zonas Educativas	Vicepresidencias de los CCZ y Presidencias de las CCTT.	Reuniones específicas para el seguimiento en las zonas educativas.
	De la Inspección General	Inspectora General y Central Jefaturas de Servicio.	Reuniones del Consejo de Inspección de Andalucía.
<b>VALORACIÓN FINAL</b>	Se realizará en el modelo homologado de Memoria de Autoevaluación.	Equipos de Zona, Vicepresidentes/as de los CCZ y Presidentes/as de las CCTT.	Junio de 2016



<b>MEMORIA</b>		Equipo Coordinación.	Julio de 2016
		Jefatura del Servicio Adjunto/a Jefatura.	Julio de 2016

### **VIII. FORMACIÓN**

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

**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**  
**Servicio Provincial de Almería**

**ACTUACIÓN**

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



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

<b>Responsable:</b>	<b>Jefatura del Servicio</b>
<b>Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:</b>	<b>Coordinación de equipos de zona</b>

### I. INTRODUCCIÓN

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, 2015-2016, contempla en su instrucción tercera, las actuaciones relacionadas con la participación en los distintos órganos, tribunales, comisiones y jurados determinados por la normativa.

Esta actuación se divide en dos ámbitos diferenciados:

- Coordinación y participación en distintos órganos de la Consejería y otras instituciones a nivel regional.
- Coordinación y participación a nivel Provincial.

En los Anexos I, II, III y IV, se relacionan -salvo error u omisión-, aquellos órganos susceptibles de establecer coordinación o ejercer la participación correspondiente.



**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**

	<b>ACCIONES</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
<b>0</b>	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.
<b>1</b>	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
<b>2</b>	Presentación de la actuación, acciones de su desarrollo, calendario, tiempos, documentos y	En sesión general del Servicio o con inspectores e inspectoras de afectados	Responsable de la Actuación en el Servicio	A determinar por la Jefatura de Servicio



<b>III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN</b>				
<b>ACCIONES</b>		<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
	evaluación			
<b>3</b>	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.
<b>4</b>	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.
<b>5</b>	Reunión/Comisión Provincial o Regional	Asistencia a la reunión correspondiente	Inspectora General o Jefaturas de Servicio correspondientes Inspector/a designado/a	Todo el curso.
<b>6</b>	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.
<b>7</b>	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



### III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
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 calificadoros-.
- Resolución de 25 de marzo de 2015, de la Secretaría General de Educación, por la que se hace pública la convocatoria para la obtención de Premio Extraordinario de Bachillerato correspondiente al curso 2014-2015.
- Orden de 8 de junio de 2015, por la que se establece el procedimiento para la concesión de los Premios Extraordinarios de los Premios Extraordinarios de Formación Profesional de Grado Superior y se efectúa su convocatoria para el curso 2013/2014.
- Orden de 8 de junio de 2012, por la que se regula el procedimiento de inscripción y continuidad de centros reconocidos como «Comunidad de Aprendizaje» y se crea la Red Andaluza «Comunidades de Aprendizaje». (BOJA 28.06.12) -Comisión de valoración y propuesta de resolución (IGE)
- DECRETO 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos (BOJA 2.02.07) -Comisiones Provinciales de Seguimiento de la Convivencia Escolar, Consejo Rector del observatorio para la convivencia escolar en Andalucía (IGE)-
- ORDEN de 10 de agosto de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 23.08.07) -Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones-.
- ORDEN de 18 de octubre de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía (BOJA 6.11.07) -Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones-.
- Instrucciones de 10 de julio de 2013, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, sobre las pruebas de acceso a las enseñanzas deportivas de régimen especial para el curso escolar 2013-14 -Comisión Evaluadora-.
- ORDEN de 17 de noviembre de 2006, sobre evaluación de las enseñanzas conducentes a la obtención de los títulos de Técnico Deportivo y Técnico Deportivo Superior (BOJA 15.12.06) -Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones-.
- ORDEN de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 15.10.10) -Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones-.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la Educación (BOE 4.07.85) -Comisión de



- conciliación de centros privados concertados-
- ORDEN de 5 de septiembre de 2005, por la que se establecen la composición y funciones de los órganos de asesoramiento y coordinación contemplados en el Plan de Fomento del Plurilingüismo (BOJA 29-09-05) -Comisión de Coordinación del Plan de Fomento del Plurilingüismo (IGE), Comisión Provincial del Plan de Fomento del Plurilingüismo-
  - Orden de 14 de enero de 2009, por la que se regulan las medidas de apoyo, aprobación y reconocimiento al profesorado para la realización de proyectos de investigación e innovación educativa y de elaboración de materiales curriculares (BOJA 2.02.09) -Comisión de valoración: proyectos de investigación educativa, proyectos de innovación educativa y desarrollo curricular, elaboración de materiales curriculares y recursos didácticos (IGE)-
  - Decreto 93/2013, de 27 de agosto, por el que se regula la formación inicial y permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado (BOJA 30.08.13) -Comisión Andaluza de Formación del Profesorado, Comisión de valoración para la selección de la dirección-
  - Orden de 20 de junio de 2011, por la que se establecen las bases reguladoras de los premios anuales "Educacidad" 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 "Educacidad" .-
  - 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. INDICADORES DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN

<b>INDICADORES DE RESULTADOS</b>	<p>Los establecidos en al Memoria de Autoevaluación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Los inspectores/as han recibido información sobre la planificación, desarrollo y seguimiento de la actuación a principios de curso.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>6.- La Jefatura, conjuntamente con los coordinadores de zona y de áreas, ha efectuado el seguimiento general de las reuniones convocadas.</li> </ol>		
<b>TAREAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
<b>SEGUIMIENTO</b>	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	Periódicamente, a lo largo

B.2. Acciones de participación en reuniones, comisiones y tribunales de los distintos órganos de la administración y de diferentes sectores la comunidad educativa.

Curso 2015-2016



		Coordinación.	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
<b>VALORACIÓN FINAL</b>		Equipos de Zona y responsable de la actuación.	Junio de 2016
<b>MEMORIA</b>	Se realizará en el modelo homologado de memoria de autoevaluación	Aportaciones de equipos, áreas, grupos de trabajo...	Julio de 2016
		Jefatura del Servicio Adjunto/a	Julio de 2016

## VII. FORMACIÓN

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



En los siguientes Anexos se relacionan aquellas comisiones provinciales, interprovinciales, jurados, comisiones de selección y valoración, órganos directivos e instituciones de distinta índole, de los que forman parte las distintas estructuras que integran la inspección educativa en Andalucía, se relacionan a continuación -salvo error u omisión-, distinguiendo los dos niveles en que desarrolla su trabajo:

## **ANEXO I**

### **CONSEJOS DE COORDINACIÓN DE ZONA**

Se participará según se determine, tras el desarrollo del Decreto 56/2012, en los siguientes órganos:

- Comisión permanente del Consejo de Coordinación de zona
- Coordinación de las actuaciones de los servicios de apoyo a la educación y de la inspección educativa.
- Comisión de seguimiento de los rendimientos escolares.

## **ANEXO II**

### **COORDINACIONES CON ÓRGANOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y OTRAS INSTITUCIONES**

Al objeto de clarificar aquellas coordinaciones, de distinta índole, en las que participan las distintas estructuras que integran la inspección educativa en Andalucía, se relacionan a continuación -salvo error u omisión-, distinguiendo los dos niveles en que desarrolla su trabajo:

- Las Secretarías Generales, las Direcciones Generales 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.

Al objeto de clarificar aquellas posibles coordinaciones que puede establecer la inspección educativa en Andalucía, se relacionan a continuación -salvo error u omisión-, distinguiendo los dos niveles en que desarrolla su trabajo:

a) A nivel central o regional:

- Viceconsejería
- Gabinete Consejero, Gabinete de Prensa.
  - Atención a preguntas parlamentarias o del Defensor del Pueblo Andaluz
- Secretaria General de Educación y Formación Profesional.
  - Secretaría General Técnica
    - Dirección General de Planificación y Centros
    - Dirección General de Profesorado y Gestión de RRHH.
  - Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.
  - Dirección General de Ordenación Educativa.

B.2. Acciones de participación en reuniones, comisiones y tribunales de los distintos órganos de la administración y de diferentes sectores la comunidad educativa.

Curso 2015-2016



- Dirección General de Innovación.
- Dirección General de Participación y Equidad
- Agencia Andaluza de Evaluación Educativa
- Agencia Publica Andaluza de Educación y Formación.
- Instituto Andaluz de Cualificaciones Profesionales.
- El Instituto Andaluz de Enseñanzas Artísticas Superiores.
- El Instituto de Enseñanzas a Distancia de Andalucía.
  
- Federaciones/Confederaciones de AMPAS
- Asociaciones de Directores de Centros Educativos: ADIAN/ASADIPRE
- Sindicatos y Asociaciones profesionales
- Fiscalía de Menores y de Violencia de Género

b) A nivel provincial:

- Coordinación con los distintos Servicios educativos provinciales: Gestión Recursos Humanos, Ordenación educativa, Planificación y Escolarización.
- Secretaria General
- Gabinete del Delegado
- Junta de personal
- Federaciones/Confederaciones de AMPAS
- Asociaciones de Directores de Centros Educativos: ADIAN/ASADIPRE
- Sindicatos Asociaciones profesionales
- Fiscalía de Menores y de Violencia de Género

### **ANEXO III**

#### **PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS Y DE VALORACIÓN**

Conforme a la actual normativa vigente, la inspección educativa forma parte de las comisiones relacionadas con valoraciones para la determinación de las distintas situaciones administrativas del profesorado que se indican a continuación -salvo error u omisión-, distinguiendo los dos niveles en que se desarrollan su trabajo:

a) A nivel central o regional:

- Comisión regional de comisiones de servicio.
- Comisión de Coordinación de Tribunales.

b) A nivel provincial:

B.2. Acciones de participación en reuniones, comisiones y tribunales de los distintos órganos de la administración y de diferentes sectores la comunidad educativa.

Curso 2015-2016



- Comisión provincial de comisiones de servicio
- Presidencia de la Comisión provincial de coordinación de la fase de prácticas del personal nombrado con tal carácter, procedente de procesos selectivos de ingreso en los Cuerpos Docentes no universitarios, y como vocal un inspector/a perteneciente al área específica de trabajo de evaluación del sistema educativo.
- Presidencia de las Comisiones de evaluación de centros con personal en fase de prácticas.
- Comisión provincial de valoración de faltas de asistencia del personal en los centros públicos.
- Comisión para la evaluación del ejercicio de la dirección.
- Comisión provincial de evaluación del ejercicio de la dirección en prácticas -formación inicial-.
- Comisiones de selección en centros de candidaturas para la dirección de centros docentes.
- Comisión provincial de selección de candidaturas para la dirección de residencias escolares.
- Comisión de valoración para la selección de la dirección de los Centros de Profesorado.

#### **ANEXO IV**

#### **PARTICIPACIÓN EN COMISIONES PROVINCIALES, INTERPROVINCIALES O JURADOS**

Al objeto de clarificar aquellas comisiones, de distinta índole, y jurados de los que forman parte las distintas estructuras que integran la inspección educativa en Andalucía, se relacionan a continuación -salvo error u omisión-, distinguiendo los dos niveles en que desarrolla su trabajo:

a) A nivel central o regional:

- Comisión interdepartamental de Absentismo Escolar.
- Jurado para el estudio y valoración de premios extraordinarios de Artes Plásticas y Diseño.
- Comisión Coordinadora interuniversitaria.
- Comisión regional de selección de solicitantes de beca 6000.
- Comisión de valoración y propuesta de Comunidades de Aprendizaje.
- Consejo Escolar de Andalucía (Inspección General).
- Consejo Rector del Observatorio para la Convivencia Escolar en Andalucía (IGE).
- Comisión de baremación de candidaturas de FP inicial y Artes Plásticas y Diseño para la Formación en Empresas de la Unión Europea.
- Presidencia del jurado de valoración de candidaturas para los premios extraordinarios de FP inicial.
- Comisión de homologación de materiales curriculares.
- Comisión regional de seguimiento del Programa de Gratuidad de Libros de Texto.
- Comisión de valoración de proyectos de investigación.
- Comisión de proyectos de innovación educativa y desarrollo curricular.
- Comisión de valoración de proyectos sobre materiales y recursos didácticos.
- Comisión regional de selección de ayudas individualizadas para transporte escolar.

B.2. Acciones de participación en reuniones, comisiones y tribunales de los distintos órganos de la administración y de diferentes sectores la comunidad educativa.

Curso 2015-2016



- Comisión regional elaboradora de pruebas de premios extraordinarios de Bachillerato.
- Comisión de reclamaciones de Enseñanzas Artísticas Superiores.
- Comisión elaboradora de la prueba externa del Bachibac.
- Comisión Regional de Seguimiento del Bachibac.
- Comisión Andaluza de Formación del Profesorado.
- Comisión Regional de Selección de becas y ayudas al estudio.
- Comisión de Coordinación del Plan de Fomento del Plurilingüismo (IGE).
- Comisión de premios al Mérito Educativo
- Jurado Premio Manuel Guichot
- Pruebas nacionales de Educación Secundaria
- Comité científico de la AGAEVE

b) A nivel provincial:

- Comisión provincial de Absentismo Escolar.
- Comisiones Municipales de Absentismo Escolar.
- Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones de Enseñanzas Artísticas Superiores
- Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones de Enseñanzas Profesionales de Artes Plásticas y Diseño.
- Comisión universitaria delegada (en cada Universidad).
- Presidencia de los Tribunales calificadores del premio extraordinario de Bachillerato.
- Presidencia del tribunal evaluador de la prueba externa del Bachibac.
- Comisión provincial de selección de solicitantes de la beca 6000.
- Consejo Escolar Provincial.
- Comisión provincial de valoración de premios "Ecociudad".
- Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones de enseñanzas elementales de Música y Danza.
- Presidencia del Tribunal de pruebas de acceso a Enseñanzas Artísticas Superiores.
- Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones de enseñanzas profesionales de Música y Danza.
- Presidencia del tribunal calificador de pruebas de acceso a enseñanzas profesionales de Música y Danza en centros privados.
- Presidencia del tribunal de pruebas de acceso a enseñanzas deportivas.
- Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones de Escuelas Oficiales de Idiomas.
- Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones de enseñanzas de Formación Profesional inicial.
- Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones de Bachillerato.
- Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones de Educación Secundaria Obligatoria.

B.2. Acciones de participación en reuniones, comisiones y tribunales de los distintos órganos de la administración y de diferentes sectores la comunidad educativa.

---

Curso 2015-2016



- Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones de enseñanzas deportivas.
- Comisión Provincial del Plan de Fomento del Plurilingüismo.
- Comisión provincial de selección de ayudas individualizadas para transporte escolar.
- Comisión provincial de conciertos educativos.
- Comisión provincial de seguimiento de Convivencia Escolar.
- Comisión de valoración para la selección de la dirección de los Centros de Profesorado.
- Comisión Provincial de selección de becas y ayudas al estudio.

**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**  
**Servicio Provincial de Almería**

**ACTUACIÓN**

**C.1. ELABORACIÓN DE PROTOCOLOS, MODELOS  
HOMOLOGADOS DE INFORMES Y REVISIÓN DE LOS QUE  
PROCEDAN INCLUYENDO LOS QUE SE ELABOREN PARA  
ACTUACIONES INCIDENTALES REGISTRADAS**



**C.1**  
**ELABORACIÓN DE PROTOCOLOS, MODELOS HOMOLOGADOS DE INFORMES Y REVISIÓN DE LOS QUE PROCEDAN INCLUYENDO LOS QUE SE ELABOREN PARA ACTUACIONES INCIDENTALES REGISTRADAS**

<b>Responsable:</b>	<b>Francisco Miguel López Navarrete</b>
<b>Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:</b>	<b>Responsables de las Áreas</b>

**I. INTRODUCCIÓN**

En el preámbulo de la Orden de 14 de marzo de 2012, por la que se aprueba el Plan General de Inspección, se plantea la necesidad de seguir profundizando en procesos de homologación tanto a nivel provincial como en protocolos de actuación. Igualmente se establece en el artículo 4.2, de la citada orden, que a través de la planificación “se homologarán los criterios de intervención de la acción inspectora, dando respuestas unificadas con garantía de derechos”. Todo ello ha quedado concretado en la Resolución de Viceconsejería por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo del Plan General de Actuación en el curso 2015- 2016, ya que en el apartado C.1 de los objetivos de las Instrucciones se refleja “El uso de protocolos, procedimientos e informes homologados para todas las actuaciones que se lleven a cabo, mediante el trabajo en equipo con unidad de criterio.”

En la Instrucción tercera, a través de la actuación C.1. se concreta la “elaboración de protocolos y modelos homologados de informes, y la revisión de los que proceda a cargo de las áreas y equipos específicos de trabajo. En esta actuación se incluirán los protocolos que se homologuen en relación a actuaciones incidentales. En ella se establece que todas las acciones incluidas en el ámbito competencial de la Inspección Educativa estarán soportadas por informes, actas, dictámenes, requerimientos y/o protocolos de intervención y desarrollo, para su uso homologado cuando la situación lo requiera. En relación con las actuaciones de tipo incidental, se procederá a catalogar y homologar procedimientos a seguir cuando se presente cualquiera de las situaciones susceptibles de intervención.

Dichos soportes serán elaborados/actualizados y aportados por las áreas y/o equipos específicos de trabajo correspondientes de 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 modelos de informes para obtener un modelo homologado común para la Inspección Educativa de Andalucía.

C.1. Elaboración de protocolos, modelos homologados de informes y revisión de los que procedan incluyendo los que se elaboren para actuaciones incidentales registradas.

Curso 2015-2016



2. Diseñar nuevos protocolos y modelos de informes homologados para las actuaciones que carezcan de estos y los que se requieran para determinadas actuaciones incidentales.
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 2015/2016.
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 requieren respuestas unificadas.

<b>III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN</b>				
<b>ACCIONES</b>		<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
<b>0</b>	Reuniones de coordinación 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.
<b>1</b>	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
<b>A ELABORACIÓN DE PROTOCOLOS, INFORMES.</b>				
<b>2</b>	Elaboración del Plan de trabajo de las Áreas: de ordenación, evaluación, FP, artísticas y deportivas y de los Equipos Específicos: • Desarrollo de nueva normativa. • Titulaciones del profesorado en centros privados. • Estudios jurídicos. • Gestión de informes y procedimientos de funcionamiento de la inspección educativa.	Determinación de los protocolos, informes, acciones incidentales a considerar en este curso	Inspección Central Responsables de la actuación en los Servicios provinciales	Según plan de trabajo elaborado antes del 30 de septiembre

C.1. Elaboración de protocolos, modelos homologados de informes y revisión de los que procedan incluyendo los que se elaboren para actuaciones incidentales registradas.

Curso 2015-2016



<p><b>3</b></p>	<p>Planificación de las acciones necesarias para el desarrollo del plan de trabajo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio de la documentación, datos e información que se necesite cada caso.</li> <li>▪ Reuniones de Coordinación Interprovinciales/provinciales/Direcciones Generales/Servicios Provinciales de las Delegaciones</li> <li>▪ Realización de informe o documento según protocolos a elaborar</li> <li>▪ Realización de informe o documento, protocolos, según proceda para las acciones incidentales registradas en los Servicios Provinciales según Anexo I</li> <li>▪ Presentación de trabajos a Consejos de Inspección de Andalucía</li> </ul>	<p>Responsables de la actuación Jefatura de servicio y Adjunto/a a la Jefatura</p>	<p>Según Plan de trabajo</p>
<p><b>4</b></p>	<p>Estudio y, si procede, aprobación por el Consejo Regional de Inspección del Documento/ Informe y/o Protocolo</p>	<p>Presentación de la documentación en el Consejo de Inspección de Andalucía</p>	<p>Inspección general/ Inspectores/as Centrales y Jefes/as de Servicio</p>	<p>Según Plan de Trabajo</p>
<p><b>5</b></p>	<p>Publicación</p>	<p>Publicación en Inspectio y en el Portal de Inspección los respectivos trabajos</p>	<p>Inspectores/as Centrales</p>	<p>Según Plan de Trabajo</p>
<p><b>6</b></p>	<p>Seguimiento de la aplicación de los distintos Documentos/informes y/o Protocolos</p>	<p>Revisión de la puesta en práctica</p>	<p>Inspectores/as Centrales</p>	<p>Todo el curso</p>

C.1. Elaboración de protocolos, modelos homologados de informes y revisión de los que procedan incluyendo los que se elaboren para actuaciones incidentales registradas.

Curso 2015-2016



<b>B</b>	<b>PROPUESTA DE REVISIÓN DE PROTOCOLOS E INFORMES.</b>			
<b>7</b>	Elaboración del Plan de trabajo de las Áreas: ordenación, evaluación, FP, artísticas y deportivas y de los Equipos Específicos:	Determinación de los protocolos a revisar	Inspección Central Responsables de los Servicios provinciales	Según plan de Trabajo
<b>8</b>	Incluir en el registro de actuaciones incidentales. Elaboración de informes/protocolos de acciones incidentales.	Determinar informe/protocolo homologado para toda Andalucía para cada incidencia	Área que corresponda de Equipo de Coordinación Jefatura de Servicio	Durante todo el curso
<b>9</b>	Detectar buenas prácticas	Modelo homologado para toda Andalucía	Área que corresponda de Equipo de Coordinación Jefatura de Servicio	Durante 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 2015-2016
- La normativa por la que se regula específicamente la actuación, incluida en el Plan o incidental, para la que se genera cada protocolo y/o modelo de informe.

**DOCUMENTALES:**

- Bases de datos.
- Anexos de registro de actuaciones Incidentales.

#### **V. MODELOS DE INFORME**

Los protocolos, documentos y modelos homologados que están vigentes y que se relacionan a continuación, agrupados por áreas estructurales, son de aplicación en todos los servicios provinciales.

**PROTOCOLOS VIGENTES (RECOGIDOS EN LAS INSTRUCCIONES CURSO 2015/16)**



## **1. ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS, DE IDIOMAS Y DEPORTIVAS.**

### **1.1. Escuelas Oficiales de Idiomas:**

- Traslado de matrícula.
- Matrícula libre de 2º idioma en otra 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 y **Artes Plásticas** (Enseñanzas 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

### **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 2º Ciclo: Permanencia de 1 año más alumnado neae.
- ESO: Adaptación horario lectivo alumnado nee.
- Informe para la autorización de la flexibilización del período de escolarización para el alumnado con altas capacidades.

**2.2. CONVIVENCIA.**

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

C.1. Elaboración de protocolos, modelos homologados de informes y revisión de los que procedan incluyendo los que se elaboren para actuaciones incidentales registradas.

Curso 2015-2016



(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
- Modelo de resolución de recurso de alzada sobre convocatorias extraordinarias de módulos profesionales.

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

#### **4.3. Educación Infantil:**

Protocolo de supervisión de centros y escuelas de educación infantil.

#### **4.4. Centros Concertados:**

C.1. Elaboración de protocolos, modelos homologados de informes y revisión de los que procedan incluyendo los que se elaboren para actuaciones incidentales registradas.

Curso 2015-2016



- 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...)

### **5. EVALUACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO.**

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

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

- Regulación normativa de las Comisiones.
- Enseñanzas que no contemplan la existencia de Comisiones Técnicas.
- Criterios homologados para la constitución de las Comisiones.
- Constitución de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones.
- Modelo de solicitud de reclamación de módulos profesional de CC.FF. FPI.
- Ídem para la Delegación Territorial (2ª instancia).
- Modelo de informe del Departamento Didáctico.
- Modelo comunicación del Jefe de Estudios al interesado de la decisión sobre la reclamación realizada.
- Modelo de oficio de remisión del expediente del alumnado reclamante a la Delegación sobre calificaciones finales.
- Proceso de revisión de decisiones sobre calificación en **Bachillerato**:
  - Solicitud de revisión de calificaciones ante el centro (alumnado).
  - Ídem para elevar reclamación de calificaciones a la Delegación Territorial.
  - Notificación de Jefatura de Estudios para comunicar Resolución de la Delegación.
  - Comunicación al interesado sobre inadmisión de solicitud reclamación por extemporánea (fuera de plazo).
  - Informe del Departamento Didáctico.
  - Comunicación Jefatura Estudios a interesado de la decisión del Departamento.
  - Oficio de remisión del expediente de reclamación sobre calificaciones finales a Delegación Territorial.
  - Diligencia para hacer constar en los documentos de evaluación la Resolución de la Delegación por la Secretaría del centro.
- Proceso de revisión de decisiones sobre calificación en **ESO**:

C.1. Elaboración de protocolos, modelos homologados de informes y revisión de los que procedan incluyendo los que se elaboren para actuaciones incidentales registradas.

Curso 2015-2016



- 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 PDC (Programa de Diversificación Curricular).
- 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.

C.1. Elaboración de protocolos, modelos homologados de informes y revisión de los que procedan incluyendo los que se elaboren para actuaciones incidentales registradas.

Curso 2015-2016



- 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 Educación Primaria.

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

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

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

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

- Informe para el centro tras la reclamación de calificación del alumnado.
- Informe para el centro tras la reclamación de promoción/titulación del alumnado.
- Supervisión del cumplimiento de las recomendaciones realizadas en el informe para el centro tras la reclamación de calificación del alumnado.
- Supervisión del cumplimiento de las recomendaciones realizadas en el informe para el centro tras la reclamación de promoción/titulación del alumnado.

C.1. Elaboración de protocolos, modelos homologados de informes y revisión de los que procedan incluyendo los que se elaboren para actuaciones incidentales registradas.

Curso 2015-2016



- Batería 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. SUPERVISION, SEGUIMIENTO Y COLABORACION EN PRUEBAS EXTERNAS.**

**7. PROCEDIMIENTOS JURIDICOS**

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

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

**VI. INDICADORES DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN**

**INDICADORES DE RESULTADOS**

Los establecidos en la memoria de autoevaluación:

1.1 Los inspectores e inspectoras han recibido información sobre la planificación, desarrollo y seguimiento de la actuación a principios de curso.

3.1 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.

3.2 El Equipo de coordinación ha estudiado la propuesta del equipo responsable de la actuación, y concretado la planificación en el Servicio.

3.3 El Plan Provincial contempla cada una de las fases principales de la planificación de la actuación.

4.1. En el Equipo de Zona el responsable de la actuación ha informado sobre las diferentes fases del proceso.

4.2 Las fases previstas en la intervención han sido decididas en el Equipo de Zona siguiendo las directrices del Equipo de Coordinación

7.1 Se ha realizado al menos una reunión en el equipo de zona para el seguimiento del desarrollo de la actuación en cada uno de los centros de la muestra.

7.2. Se ha realizado al menos una reunión de seguimiento trimestral en el Equipo de Coordinación.

7.3. Se ha realizado al menos una reunión de seguimiento trimestral de la actuación en el Área Estructural.

C.1. Elaboración de protocolos, modelos homologados de informes y revisión de los que procedan incluyendo los que se elaboren para actuaciones incidentales registradas.

Curso 2015-2016



#### 8.1 El Equipo de Zona ha emitido los informes preceptivos.

- Supervisión de las garantías procedimentales de las reclamaciones sobre las calificaciones finales, promoción y titulación del alumnado (Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones)
- Autorización acceso excepcional a las enseñanzas de Educación Permanente de las personas mayores de 16 años
- Autorización de centros privados para la impartición de enseñanzas en las modalidades semipresencial o a distancia
- Autorización de traslados de matrícula en las enseñanzas de Educación Permanente
- Autorización excepcional para la realización del módulo de Formación en centros de trabajo.
- Gratuidad libros de texto
- Traslado de matrícula en IES
- Supervisión en centros de educación infantil de 0-3 años
- Autorización Actividades Complementarias
- Comunicación de Actividades Extraescolares
- Autorización de Servicios Complementarios
- Acoso Escolar
- Agresión Profesorado y Personal del centro
- Maltrato Infantil
- Violencia de género
- Reconocimiento de Comunidades de Aprendizaje
- Reconocimiento centro promotor de convivencia positiva
- Informe cambio de centro por sanción disciplinaria
- Fraccionamiento de materias por NEE en Bachillerato
- Exención de materias por NEE en Bachillerato
- Informe flexibilización periodo escolarización AACC
- Violencia de Género en la Escuela
- Adaptación horario ESO NEE
- Autorización 2º año ATAL
- Escolarización combinada NEE
- Permanencia en Infantil
- Ampliación de enseñanzas - Música y Danza -
- Segunda especialidad instrumental - Música y Danza -
- Ampliación de permanencia en Música o Danza
- Anulación de matrícula en Música o Danza
- Apertura o modificación de Escuelas de Música y Danza
- Supervisión segunda especialidad instrumento
- Renuncia y anulación de matrícula en Artes Plásticas
- Solicitud de convocatoria extraordinaria en Artes Plásticas
- Traslado de matrícula en Música, Danza y Artes Plásticas
- Supervisión de autorización en modalidad semipresencial de Enseñanzas Deportivas
- Matrícula libre en 2º idioma en Escuela Oficial distinta
- Traslados de matrícula en enseñanzas oficiales de Idiomas

C.1. Elaboración de protocolos, modelos homologados de informes y revisión de los que procedan incluyendo los que se elaboren para actuaciones incidentales registradas.

Curso 2015-2016



<b>TAREAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
<b>SEGUIMIENTO</b>	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	Inspectora General y Central Jefaturas de Servicio	Reuniones del Consejo de Inspección de Andalucía
<b>VALORACIÓN FINAL</b>	Se realizará en el modelo homologado de Memoria de Autoevaluación	Equipos de Zona y responsable de la actuación.	Junio de 2016
<b>MEMORIA</b>		Jefatura del Servicio Adjunto/a a la Jefatura	Julio de 2016

## **VII. FORMACIÓN**

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

**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**  
**INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**  
**Servicio Provincial de Almería**

**ACTUACIÓN**  
**C.2 SEGUIMIENTO DE LA FUNCIÓN INSPECTORA CON**  
**CARÁCTER PROVISIONAL**



## C.2

### SEGUIMIENTO DE LA FUNCIÓN INSPECTORA CON CARÁCTER PROVISIONAL

<b>Responsable:</b>	<b>Jefatura del Servicio</b>
<b>Equipo:</b>	<b>Coordinación de equipos de zona</b>

#### 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, esto significa que, por una parte, se llevará a cabo el seguimiento del ejercicio profesional de las funciones encomendadas a la inspección educativa por los inspectores e inspectoras provisionales a lo largo de todo el curso, y, por otra, que detectada alguna disfunción será notificada para su conocimiento y, en su caso, que se puedan realizar las alegaciones procedentes.

Sobre la competencia para la emisión del informe preceptivo sobre la valoración del ejercicio de la función inspectora con carácter provisional recae sobre la Inspección General de Educación, de acuerdo 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 9.1.d), y demás legislación concordante. La competencia para la resolución del nombramiento y cese de los funcionarios/as interinos (en este caso, provisionales) destinados en una provincia concreta, está atribuida a la persona titular de la Delegación Territorial correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el 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, en el artículo 13.2.g) de la Orden de 15 de enero de 2014, por la que se delegan competencias en diversos órganos de la Consejería, y conforme se establece en el contenido de los artículos 8 y 9.3 de la precitada Orden de 16 de enero de 2012. 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 11 del Decreto 128/2013, de 24 de septiembre, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

Al estar inmersos en un proceso selectivo desarrollado al amparo de la Orden de 23 de marzo de 2015, por la que se realiza convocatoria 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, es previsible que se publique una nueva orden que regule el procedimiento para la provisión con carácter provisional de puestos de trabajo de inspección educativa, aunque actualmente es la citada Orden de 16 de enero de 2012 la que está en vigor. En todo caso, la actuación quedará supeditada a una posible modificación si la nueva normativa que se publique así lo exigiera.



Al final del 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.

La valoración del trabajo realizado se debe dotar de la mayor objetividad posible, por ello todos los inspectores e inspectoras provisionales deberán realizar un portafolio o cartera, donde incluirán todos los documentos elaborados (informes, análisis de actuaciones, documentos de apoyo a las actuaciones del Plan Provincial de Actuación, análisis estadísticos, etc., realizados y, en su caso, aquellos otros que hayan sido aprobados por el Consejo o el Equipo de Coordinación Provincial), si bien habrá un diferente procedimiento para la supervisión del trabajo realizado, según el tiempo y la valoración efectuada anteriormente, en su caso. Así, siempre y cuando no se haya ejercido la función inspectora 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. 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 y, en su caso, del segundo.
2. Realizar el seguimiento del adecuado ejercicio de la función inspectora del colectivo integrado por los inspectores e inspectoras provisionales nombrados en comisión de servicios.
3. Detectar las posibles disfunciones que se puedan llevar a cabo en el ejercicio de las funciones encomendadas.
4. Elaborar los informes que procedan, en su caso, sobre la actuación como inspectores o inspectoras provisionales, para posibilitar las actuaciones consiguientes, conforme se establece en la normativa que regula el ejercicio de la función inspectora con carácter provisional.



**III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN**

ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<b>0</b>	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.
<b>1</b>	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
<b>2</b>	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
<b>3</b>	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 Adjuntas, Coordinadores de Zona, Tutores/as, Equipo de Coordinación y/o Jefatura de Servicio.	Todo el curso.
<b>4</b>	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	Tutores/as, Coordinadores de Zona, Equipo de Coordinación, Jefaturas Adjuntas y/o	Todo el curso.



### III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
		aplicación de técnicas de inspección.	Jefatura de Servicio. Inspectores/as Centrales responsables	Mayo Junio
<b>5</b>	Detección de incidencias que se produzcan en el desarrollo de sus funciones.	Comunicación fehaciente de la Jefatura de Servicio al interesado/a..	Jefatura de Servicio.	Todo el curso.
<b>6</b>	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.
<b>7</b>	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 2015
<b>8</b>	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 2016
<b>9</b>	Propuesta de Resolución de cese.	Dirigida al funcionario implicado Contendrá plazo de	Titulares de las Delegaciones Territoriales	A partir de 15 de junio



### III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
		alegaciones de 10 días para que aporte cuanto considere procedente en su defensa.		
<b>10</b>	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
<b>11</b>	Detectar buenas Prácticas en el ejercicio de la función Inspectora	Informes de Portafolios	Inspector/a Responsable de la actuación	Todo el curso

### 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.
- 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.
- Resolución de 27 de junio de 2012, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se adjudican, con carácter provisional, puestos de trabajo de inspección educativa.
- Orientaciones sobre la elaboración del portfolio por los inspectores/as provisionales a lo largo del curso.

### V. MODELOS DE INFORME Y OTROS INSTRUMENTOS

- 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.

## VI. INDICADORES DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN

<b>INDICADORES DE RESULTADOS</b>	<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> <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.</p> <p>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.</p>		
TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<b>SEGUIMIENTO</b>	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
<b>VALORACIÓN FINAL</b>	Se realizará en el modelo homologado de memoria de autoevaluación	Equipos de Zona y responsable de la actuación.	junio /julio de 2016
<b>MEMORIA</b>		Jefatura del Servicio Adjunto/a a la Jefatura	Julio de 2016

## VII. FORMACIÓN

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

**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA  
Servicio Provincial de Almería**

**ACTUACIÓN**

**C.3.- EVALUACIÓN DE LOS INSPECTORES/AS EN FASE  
DE PRÁCTICAS PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE  
INSPECTORES DE EDUCACIÓN**



### **C.3**

## **EVALUACIÓN DE LOS INSPECTORES/AS EN FASE DE PRÁCTICAS PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE INSPECTORES DE EDUCACIÓN**

<b>Responsable:</b>	<b>Jefatura del Servicio</b>
<b>Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:</b>	<b>Coordinación de equipos de zona</b>

### **I. INTRODUCCIÓN.**

Se diseña la presente actuación en cumplimiento de lo establecido en la Base Novena de la Orden de 23 de marzo de 2015, por la que se realiza convocatoria 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, que pretende establecer las bases para la planificación y organización de la fase de prácticas de los inspectores/as que superen el concurso-oposición convocado por la citada Orden, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos.

Así mismo, la planificación aquí definida, incluye la fase de prácticas de los inspectores/as que la tengan pendiente por diferentes motivos (aplazamiento, sentencia,...).

El contenido del período de prácticas comprenderá tanto el ejercicio profesional de la Inspección como la realización de actividades de formación que contengan los conocimientos necesarios y el empleo adecuado de las técnicas específicas para el desarrollo de las funciones de la inspección educativa.

Dentro del ejercicio profesional, se valorarán, entre otros, los siguientes elementos:

- a) Desarrollo del Plan de Trabajo establecido en el Equipo de Zona.
- b) Participación e integración en el Equipo de Zona y en la estructura organizativa del Servicio.
- c) Planificación y realización de actuaciones.
- d) Adecuación al procedimiento administrativo y uso profesional de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.
- e) Atención en días de guardia y a situaciones imprevistas.
- f) Cumplimiento de horario y periodo de prácticas.

Dentro de los conocimientos necesarios y el empleo adecuado de técnicas específicas, se valorarán, entre otros, los siguientes elementos:

- a) La evaluación, control, supervisión y asesoramiento del sistema educativo.
- b) La visita al centro y al aula.



- c) Adecuación normativa y tratamiento de asuntos y situaciones.
- d) Conocimiento de la Administración educativa, la institución escolar y diferentes tipologías de centros.
- e) Elaboración de informes, actas, expedientes, requerimientos y otros documentos. Aspectos a considerar en la valoración de este apartado: fuentes e información previa, justificación normativa y argumentación, calidad expositiva, tipificación, valoración de conclusiones y propuestas, ajuste del tipo de documento a la situación planteada, su utilidad para la mejora de la institución escolar y garantía de derechos y necesidades educativas del alumnado, otros relacionados...
- f) Coordinación del trabajo en la zona de inspección.

**La presente planificación, que define la Actuación C3, está sujeta a la publicación de las correspondientes resoluciones e instrucciones de los órganos competentes.**

## II. OBJETIVOS

1. 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.
2. 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.
3. Realizar actividades formativas que proporcionen al inspector/a los conocimientos necesarios para llevar a cabo la función inspectora.
4. Poner en valor las buenas prácticas que se desarrollan en los diferentes Servicios Provinciales de Inspección, mostrándolas a los inspectores/as en fase de prácticas, como referentes del buen ejercicio profesional.

## III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

	ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<b>0</b>	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-oposición.
<b>1</b>	Constitución de Comisión de Valoración de fase de prácticas.	Para la valoración de la fase de prácticas se constituirá una comisión integrada por cinco miembros de la Inspección de Educación y nombrada, a propuesta de la Inspección	Inspección General de Educación.  Dirección General del Profesorado y Gestión de	



<b>III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN</b>			
<b>ACCIONES</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
	<p>General de Educación, por la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos.</p> <p>La actuación de dicha Comisión se fundamentará en la valoración, entre otros, de los siguientes elementos:</p> <p>a) Una memoria de prácticas de Inspección Educativa conteniendo las actuaciones realizadas, la autoevaluación de las mismas y los informes y estudios que, en su caso, le hubieran sido encomendados al personal aspirante.</p> <p>b) Los informes emitidos por quien desempeñe la función de tutoría y por la Jefatura del Servicio de Inspección correspondiente.</p> <p>c) Los informes emitidos por la propia comisión sobre el seguimiento y la valoración del ejercicio profesional de la inspección.</p>	<p>Recursos Humanos.</p>	<p>Sujeta a la fecha de finalización del concurso-oposición.</p>
<p><b>2</b></p> <p>Plan de Organización de la Fase de Prácticas</p>	<p>Las Jefaturas de Servicio elaborarán un Plan de Organización de la Fase de Prácticas, que contendrá, entre otros, los siguientes elementos:</p> <p>a) La adscripción a un Equipo de Inspección de Zona.</p> <p>b) La asignación de un miembro del Cuerpo de Inspectores de Educación o del Cuerpo de Inspectores al Servicio de la Administración Educativa para desempeñar la función de tutoría, preferentemente del Equipo de Inspección de zona correspondiente.</p> <p>El tutor/a recibirá nombramiento por escrito del Jefe/a de Servicio.</p> <p>c) La asignación de centros docentes, con criterio de internivelaridad, en los que realizarán las funciones y atribuciones</p>	<p>Jefatura de Servicio.</p> <p>Jefatura Adjunta de Servicio</p>	<p>Sujeta a la fecha de incorporación de los inspectores/as a los Servicios de Inspección.</p>



### III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
		<p>genéricas de la Inspección de Educación, conforme a lo establecido en el Plan General de Actuación para el curso escolar correspondiente.</p> <p>d) La adscripción a un área específica de trabajo estructural y a un área específica de trabajo curricular.</p> <p>e) La adscripción de cuantas tareas les sean encomendadas para el desarrollo específico de la función inspectora.</p> <p>f) Actividades formativas que se van a desarrollar en el Servicio.</p>		
<b>3</b>	Formación a nivel provincial.	<p>Por parte de cada servicio, se organizarán actividades de información y asesoramiento al funcionario/a en prácticas sobre la planificación, organización interna, y el trabajo de inspección que tendrá que desarrollar, con la colaboración de la Jefatura Adjunta y Coordinadores de Zona y Área, que facilitarán en todo momento la integración de los inspectores/as en prácticas en el Servicio.</p>	<p>Jefatura de Servicio</p> <p>Jefatura Adjunta de Servicio.</p> <p>Coordinadores de Zona.</p> <p>Coordinadores de Área.</p>	<p>Sujeta a la fecha de incorporación de los inspectores/as a los Servicios de Inspección.</p>
<b>4</b>	Formación a nivel regional.	<p>Actividades formativas relacionadas con la organización y funcionamiento de la Inspección Educativa y el ejercicio de sus funciones y atribuciones.</p>	-	<p>Sujeta a la fecha de incorporación de los inspectores/as a los Servicios de Inspección.</p>
<b>5</b>	Emisión de informes en los Servicios Provinciales.	<p>Cada tutor/a emitirá un informe, según modelo que figura en el Anexo I. A su vez, la Jefatura del Servicio también emitirá un informe, según modelo que figura en el Anexo II.</p> <p>Estos informes versarán sobre la</p>	<p>Tutor/a de prácticas.</p> <p>Jefatura del Servicio.</p>	<p>Sujeta a la fecha de finalización de la fase de prácticas.</p>



### III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
		capacidad de integración en el Equipo de Zona, el ejercicio de sus funciones y tareas establecidas en el Plan General de Actuación, y la calidad del ejercicio profesional desarrollado.		
6	Memoria.	<p>El inspector/a en fase de prácticas elaborará una Memoria de Prácticas de Inspección Educativa, conteniendo las actuaciones realizadas, la autoevaluación de las mismas, y los informes y estudios que, en su caso, le hubieran sido encomendados al personal aspirante.</p> <p>La memoria contendrá una autoevaluación del periodo de prácticas del funcionario en prácticas.</p>	Inspector/a en fase de prácticas.	En todo caso, antes de la finalización de la fase de prácticas.
7	Emisión de informes de la Comisión de Valoración.	<p>La Comisión de Valoración elaborará un informe sobre el seguimiento y la valoración del ejercicio profesional de la inspección.</p> <p>En la evaluación de cada uno de los inspectores/as en prácticas, la Comisión de Valoración tendrá en cuenta, además de la Memoria y los Informes, cuantas actuaciones presenciales para recabar y contrastar información haya estimado convenientes, realizando, como mínimo, dos visitas a cada funcionario en prácticas, una al comienzo y otra al final de la fase de prácticas.</p> <p>Los miembros de la Comisión</p>	Comisión de Valoración.	Sujeta a la fecha de finalización de la fase de prácticas.



<b>III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN</b>				
<b>ACCIONES</b>		<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
		podrán realizar reuniones, entrevistas y/o acompañar al funcionario/a en prácticas durante una actuación en un centro. Asimismo, se considerarán las actividades de formación de la Inspección Educativa realizadas en las que haya participado el personal en prácticas.		
<b>8</b>	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 del Personal Funcionario en Prácticas, para su tramitación a la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos. Se evaluará a cada aspirante en términos de personal "apto" o "no apto". Quienes no superen la fase de prácticas podrán repetir la misma por una sola vez en el periodo y forma que se determine, siempre en el plazo de un año desde la finalización del periodo de prácticas.	Comisión de Valoración.	En el plazo de veinticinco días naturales desde la fecha de finalización de la fase de prácticas establecida.
<b>9</b>	Detectar y difundir buenas prácticas inspectoras	En las visitas realizadas a los centros.	Todos los inspectores e inspectoras	Periodo de prácticas

<b>IV. FUENTES NORMATIVAS Y DOCUMENTALES</b>
<p><b>NORMATIVAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Orden de 23 de marzo de 2015, por la que se realiza convocatoria 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.</li> </ul>



- Resoluciones e instrucciones que se dicten al respecto.

**V. MODELOS DE INFORMES**

- Informe del tutor/a. Anexo I.
- Informe de la Jefatura del Servicio Provincial. Anexo II.

**VI. INDICADORES DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN**

<b>INDICADORES DE RESULTADOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los inspectores e inspectoras han recibido información sobre la planificación, desarrollo y seguimiento de la actuación a principios de curso.</li> <li>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.</li> <li>3. El Equipo de coordinación ha estudiado la propuesta del equipo responsable de la actuación, y concretado la planificación en el Servicio.</li> <li>4. El Plan Provincial contempla cada una de las fases que componen la planificación de la actuación.</li> <li>5. La Comisión de Valoración se ha constituido en el plazo establecido.</li> <li>6. Se han desarrollado las actividades formativas previstas, tanto a nivel provincial como a nivel regional.</li> <li>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.</li> <li>8. El tutor/a y la jefatura de servicio han emitido sus respectivos informes en el plazo establecido.</li> <li>9. La Comisión de Valoración ha elaborado su informe y ha remitido la documentación oportuna a la Inspección General en el plazo establecido.</li> </ol>
----------------------------------	---

TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<b>SEGUIMIENTO</b>	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	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.
	Del tutor/a	Tutor/a nombrado en el Servicio para cada inspector/a en fase de prácticas.	Seguimiento y evaluación de los inspectores/as en los cuatro meses que dura la fase de prácticas
	De la Comisión de Valoración	Miembros de la Comisión de Valoración	Seguimiento y evaluación de los inspectores/as en los cuatro meses que dura la fase de prácticas
	De la Inspección General y Central	Inspectora General y Central Jefaturas de Servicio	Reuniones del Consejo de Inspección de Andalucía
<b>VALORACIÓN FINAL</b>	Se realizará en el modelo homologado de Memoria de Autoevaluación	Equipos de Zona y responsable de la actuación.	Junio de 2016
<b>MEMORIA</b>		Aportaciones de equipos, áreas, grupos de trabajo...	Julio de 2016
		Jefatura del Servicio Adjunto/a a la Jefatura	Julio de 2016

## VII. FORMACIÓN

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



## **Informe del Consejo Provincial de Inspección de Educación.**

El Consejo Provincial de Inspección de Educación de la provincia de Almería, en su reunión del día 30 de octubre de 2015 vista la propuesta del Plan Provincial de Actuación del Servicio Provincial de Inspección Educativa para el curso 2015-2016, informa:

- Que se han seguido los criterios y procedimientos previamente fijados en el Consejo Provincial de Inspección para la elaboración del presente Plan.
- Que la elaboración del referido Plan ha contado con el asesoramiento y la colaboración del Equipo de Coordinación Provincial.
- Que el citado Plan se ajusta tanto en su diseño como en su contenido a lo establecido en el artículo 67 de la Orden de 13 de julio de 2007, por la que se desarrolla la organización y funcionamiento de la Inspección Educativa de Andalucía, así como a la Resolución de la Viceconsejería de Educación de 31 de julio de 2015, por la que se aprueban las instrucciones para el desarrollo del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa en el curso escolar 2015-2016.

Considerando que será una herramienta de trabajo útil y necesaria para el desarrollo y aplicación de las actuaciones recogidas en las Instrucciones de la Viceconsejería de Educación.